

## **Forretningsorden for bestyrelsen i Det Falsterske Digelag**

1. Hurtigst muligt efter afholdelse af årsmøde træder bestyrelsen sammen for at konstituere sig og vælge formand, næstformand, kasserer og referent og fastsætter størrelsen af et evt. honorar til de valgte.

1a. Ethvert medlem af bestyrelsen kan til enhver tid begære fornyet konstituering.

2. Formand og næstformand står i et tæt fællesskab for den daglige ledelse af digelaget. Sammen med kassereren udgør de driftsudvalget, der forestår den daglige drift i samarbejde med opsynsmanden.

3. Bestyrelsesmøder afholdes mindst 4 gange årligt.

4. Formand indkalder efter konsultation med næstformanden til bestyrelsesmøder og sørger for at dagsorden og bilag er bestyrelsesmedlemmerne i hænde senest en uge før mødets afholdelse. Møderne finder normalt sted i Marielyst. Dagsordenen skal indeholde tydelig angivelse af, hvad meningen er med de enkelte punkter – er det punkter til orientering, drøftelse eller beslutning?

4a. Fremsætter mindst 3 medlemmer af bestyrelsen skriftligt ved henvendelse til den øvrige bestyrelse ønske om møde, er formanden forpligtet til at indkalde det til afholdelse inden 14 dage.

5. Bestyrelsesmøderne ledes af formanden og indledes med godkendelse af dagsorden, hvor ethvert medlem kan forlange en sag sat på dagsordenen. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, såfremt formanden og mindst fire bestyrelsesmedlemmer er mødt frem. Beslutninger træffes ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

6. Hvert bestyrelsesmøde dokumenteres med referat. Af referatet skal fremgå, a) hvem der har deltaget i mødet, b) dagsorden, diskussioner samt beslutninger for hvert enkelt punkt, c) mødets sluttidspunkt. Referatet sendes efterfølgende til bestyrelsen senest 3 dage efter mødet, hvorefter bestyrelsesmedlemmerne har 4 dage til at gøre indsigelser. Er der indsigelser udfærdiger referenten et nyt referat med en fornyet 2 dages frist til indsigelser. Senest når fristen er udløbet, offentliggøres referatet på lagets hjemmeside.

7. Bestyrelsen tager under afviklingen af hvert møde stilling til, om der er oplysninger og diskussioner på mødet, som skal holdes fortroligt af medlemmerne. Hvad der ikke belægges med fortrolighed, står det ethvert bestyrelsesmedlem frit for at referere.

8. Driftsudvalget kan afholde udgifter på op til 50.000 kr. til inventar, og opsynsmanden kan afholde udgifter på op til 5.000 kr. til værktøj, grus og andre fornødenheder for udførelse af hans arbejde. Bestyrelsen orienteres efterfølgende om anvendelsen af driftsmidlerne.

9. Bestyrelsen kan udpege enkelte medlemmer til at varetage særlige opgaver.

10. Kassereren betaler fakturaer når disse er godkendt af henholdsvis opsynsmand og formand eller næstformand. Bilag afleveres til bogholder for kontering periodevis, således at det passer med momsopgørelse. Årsregnskabet forberedes af kassereren og udarbejdes/gennemgås af statsaut. eller registreret revisor og de valgte revisorer. Efter godkendelse af revisionen gennemgås årsregnskabet af bestyrelsen, som derefter godkender og underskriver årsregnskabet.

11. Al kontakt til medierne på digelagets vegne foretages af formand eller næstformand

11a. Formanden står som den primære administrator af digelagets hjemmeside og kan suppleres af andre medlemmer, som bestyrelsen måtte vælge.

11b. Regulære nyheder fra digelaget bør offentliggøres først på digelagets hjemmeside, før de meddeles til medierne og på Facebook og andre kanaller.

11c. Bestyrelsen udpeger to af sine medlemmer til at være administratorer af digelagets Facebook-gruppe. Digeskatteydere udenfor bestyrelsen kan inviteres til at være med-administratorer. Gruppen er åben for alle interesserede.

12. Forretningsordenen kan til enhver tid ændres på et bestyrelsesmøde uden forudgående varsel.

13. Forretningsordenen offentliggøres på digelagets hjemmeside.

Nærværende forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen på sit møde 9. august 2021