

# Forretningsordenen gældende for bestyrelsen i Grundejerforeningen Hunetorp Klit

**Godkendt den 13/10 2021 af bestyrelsen.**

## **§ 1 Forretningsordenens hjemmel og formål**

Forretningsordenen er fastsat af bestyrelsen, og er kun gældende for den siddende bestyrelse.

Formålet med forretningsordenen er at give bestyrelsesmedlemmerne et demokratisk værktøj til sikker drift af foreningen; herunder at sikre fælles målsætninger i bestyrelsen.

Forretningsordenen er gældende indtil en ny vedtages af bestyrelsen. Et medlem kan ved ethvert ordinært bestyrelsesmøde fremsætte ændringsforslag til forretningsordenen.

Såfremt en eller flere bestemmelser i forretningsordenen er i strid med vedtægterne, er forretningsordenens bestemmelse ugyldig.

Foreningens formål fremgås af vedtægterne.

Vedtægterne § 12. Foreningen tegnes af et flertal af bestyrelsen.

## **§ 2 Bestyrelsens konstituering**

Bestyrelsen konstituerer sig i henhold til vedtægternes § 11 umiddelbart efter den årlige generalforsamling, eller en ekstraordinær generalforsamling, hvorunder der er sket ændringer i bestyrelsens sammensætning.

Ved et konstituerende bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen fordeler medlemmerne i henhold til vedtægternes § 11 følgende to poster:

Formand  
Kasserer

Bestyrelsen forhandler sig til rette om tildeling af de enkelte poster, med passende hensyntagen til medlemmernes baggrund og evt. tidligere erfaring i bestyrelsesarbejde.

## **§ 3 Afholdelse af bestyrelsesmøder**

I henhold til vedtægternes § 5 afholder bestyrelsen møder, så ofte formanden eller de øvrige bestyrelsesmedlemmer finder det nødvendigt. Et bestyrelsesmedlem har ret til at få ethvert relevant emne behandlet på et bestyrelsesmøde.

Mødedatoer fastsættes så vidt muligt på det førstkommende bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen for det kommende år. Mødedatoer lægges på hjemmesiden med opfordring til medlemmer om at bidrage med punkter til bestyrelsen.

Dagsorden skal mindst indeholde følgende punkter:

- Opfølgning fra sidste møde, godkendelse af referat.
- Økonomisk status.
- Indkomne forslag, kommentarer eller forespørgsler fra grundejere

- Dato for næste møde.
- Eventuelt.

Begæring om afholdelse af ekstraordinært bestyrelsesmøde fremsættes skriftligt til den øvrige bestyrelse, gerne pr. e-mail, med en redegørelse for baggrunden herfor.

Inden regnskabsårets afslutning behandler bestyrelsen foreningens regnskab. Dette skal ske så betids, at revisorerne kan gennemgå det inden påtegning, og kassereren kan nå at udsende det sammen med indkaldelsen til den ordinære generalforsamling.

#### **§ 4 Indkaldelse til bestyrelsesmøder**

Møderne indkaldes skriftligt, gerne pr. e-mail, af formanden med mindst 14 dages varsel. Ved ekstraordinære møder kan varslet dog nedsættes, hvis særlige forhold gør det nødvendigt.

Med indkaldelsen skal fremsendes dagsordenen med bilag for mødet samt et eksemplar af det til brug for behandlingen af de enkelte emner nødvendige skriftlige materiale.

#### **§ 5 Bestyrelsesmødernes ledelse og beslutningsdygtighed**

Møderne ledes af formanden og afholdes på Hunetorp Klitvej skiftevis hos de enkelte medlemmer eller et andet aftalt sted jf. den årlige mødeplanlægning.

Når indkaldelse har fundet sted i overensstemmelse med forskrifterne i § 3, er bestyrelsen beslutningsdygtig, når formanden samt 2 bestyrelsesmedlemmer er til stede.

Er bestyrelsen ikke beslutningsdygtig, kan de foreliggende sager alene gøres til genstand for behandling, men der kan ikke træffes afgørelser.

Bestyrelsesmedlemmerne, og evt. andre tilstedeværende, har pligt til straks at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give mulighed for inhabilitet, jf. § 8.

De af bestyrelsen behandlede anliggender afgøres ved simpel stemmeflerhed.

#### **§ 6 Bestyrelsens kompetencer**

Bestyrelsens arbejde udføres i henhold til vedtægternes § 3, 4, 5 og 6.

##### **§ 6 stk. 1 Formand**

Formanden indkalder til bestyrelsesmøderne (jf. § 4) og leder disse (jf. § 5). Formanden fører de daglige forhandlinger mellem bestyrelsesmøderne vedr. henvendelser fra kommunen, diverse foreninger, virksomheder, organisationer og lignende, med mindre disse opgaver er uddelegeret til andre bestyrelsesmedlemmer.

Formanden tegner foreningen i forhold til presse og andre interessenter.

##### **§ 6 stk. 2 Kasserer**

Kassereren fremlægger på de ordinære møder under punktet ”Økonomisk status” en status på foreningens økonomi. Formålet er at bestyrelsen til stadighed har fokus på foreningens økonomi, samt forvaltning af medlemskontingenter. Derudover skal statusrapporten give bestyrelsen et overblik over eventuelle restancer eller økonomiske udfordringer.

Kassereren kontakter/rykker restanter skriftligt.

Kassereren udarbejder årsregnskabet, og fremsender efter bestyrelsens godkendelse dette til revisorerne for påtegning. Kassereren forestår regnskabsaflæggelse og fremlæggelse af budget på den årlige generalforsamling.

### **§ 6 stk. 3 Referent og referater**

Bestyrelsesmedlemmerne er på skift referent ved bestyrelsesmøderne.

På bestyrelsesmøderne optages referat, der som minimum skal indeholde alle konklusioner og beslutninger.

Hvis et bestyrelsesmedlem ønsker at give udtryk for uenighed i flertallets beslutninger eller holdninger, kan bestyrelsesmedlemmet kræve, at dette indføres i referatet.

Referat optages af referenten og teksten godkendes umiddelbart efter mødet. Referatet sendes efterfølgende pr mail til bestyrelsens medlemmer.

Referater er arbejdsredskaber for bestyrelsen. Datoer for bestyrelsesmøder lægges på hjemmesiden med opfordring til at bidrage med punkter til bestyrelsen.

Et referat skal som minimum angive, hvilke medlemmer der deltog i mødet, hvad der blev drøftet og hvad der blev besluttet.

En udpeget person i bestyrelsen står for at skrive et kort resume af bestyrelsesmøderne på hjemmesiden. Resume godkendes efterfølgende.

### **§ 7 Hjemmeside**

Bestyrelsen er ansvarlig for opdatering og vedligeholdelse af foreningens hjemmeside [www.hunetorp-klit.dk](http://www.hunetorp-klit.dk). Bestyrelsen har det redaktionelle ansvar for alle oplysninger på hjemmesiden.

### **§ 8 Inhabilitet**

Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i bestyrelsens drøftelser eller afstemninger om spørgsmål om aftaler mellem foreningen og ham/hende selv, eller om aftale mellem foreningen og tredjemand, eller søgsmål mod tredjemand, hvis han/hun har en væsentlig interesse deri.

Et bestyrelsesmedlem er pligtigt til af egen drift at give oplysning om sin eventuelle inhabilitet.

Hvis et eller flere bestyrelsesmedlemmer, grundet et bestyrelsesmedlems inhabilitet, ikke ønsker, at denne skal deltage i forhandlingerne/diskussionerne, kan bestyrelsen bestemme, at den pågældende skal udtræde af forhandlingerne/diskussionerne.

Erklærer et bestyrelsesmedlem sig inhabil i en sag, skal dette ligeledes respekteres.

### **§ 9 Tavshedspligt**

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af bestyrelsen vedr. foreningens medlemmer eller andre af foreningens interessenter i almindelighed.

Bestyrelsesmedlemmer kan f.eks. ikke nævne personlige oplysninger af nogen art på en generalforsamling, medmindre pågældende er til stede, og selv bringer emnet til diskussion.

Tavshedspligten består også efter fratrædelse fra bestyrelsen.

### **§ 10 Honorarpolitik**

Bestyrelsen er fritaget for kontingent.

Der gives efter regning dækning til afholdelse af møder. Dog maks. kr. 500 ved afholdelse af møder i private hjem. Ved afholdelse af møder, hvor det ikke er i private hjem dækkes udgifterne efter regning.

Kørsel i privatbil for foreningen afregnes til statens laveste takster mod udfyldt "køreseddel".

Udbetaling til godtgørelse til dækning af kørselsudgifter bevilges bestyrelsesmedlemmerne en gang årligt. Med årligt forstås tiden mellem to ordinære generalforsamlinger.

Når bestyrelsesmedlemmer pålægges at deltage i ekstra opgaver, f.eks. mødeaktivitet med kommunen eller entreprenører, oppebæres også kørselsgodtgørelse.

Der gives kørselsgodtgørelse, hvis mødet afholdes i sommerhusområdet og man er kørt i sommerhuset med udelukkende dette formål.

### **§11 Udvalg/arbejdsgruppe:**

Bestyrelsen kan nedsætte udvalg/ arbejdsgruppe efter behov og inddrage/udpege andre uden for bestyrelsen til arbejdet.

### **§ 12 Gyldighed**

Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen på et bestyrelsesmøde den 13/10 2021, og er gældende til en bestyrelse ændrer den ved en beslutning.

Principielt fordres konsensus i bestyrelsen for at ændre forretningsordenen, dog kræves mindst 4/5 flertal