

FORSLAG TIL

Forretningsorden for bestyrelsen i Ejerlejlighedsforeningen Willemoesgade 41-43

Vedtægterne fastlægger de overordnede spilleregler for foreningens virke og visse regler for bestyrelsens arbejde.

Forretningsordenen er fastsat i medfør af vedtægternes § 16, stk. 5. Dens formål er at sikre klare regler for en demokratisk afvikling af bestyrelsens møder og arbejde i øvrigt. Forretningsordenen fungerer også som en slag huskeseddel og ramme om bestyrelsens arbejde og tilpasses de faktiske omstændigheder.

Bestyrelsen bestemmer selv forretningsordenen.

Vedtægtsmæssigt udgangspunkt, vedtægternes § 17

Bestyrelsen har ledelsen af foreningens anliggender.

Det påhviler bestyrelsen at sørge for god og forsvarlig varetagelse af ejendommens fællesanliggender, herunder betaling af fællesudgifter, tegning af forsikringer, renholdelse, vedligeholdelse og fornyelser.

Bestyrelsen

Bestyrelsen består af mindst 3 medlemmer.

Bestyrelsen vælger fra sin midte en formand, næstformand og kasserer (vedtægternes § 16, stk. 4).

Desuden udpeges en repræsentant i Gårdlavet HoLiWi.

Bestyrelsen fører protokol over forhandlingerne på bestyrelsens møder og over generalforsamlinger.

Bestyrelsesmøder

Indkaldelse, dagsorden og mødeledelse:

Der afholdes som udgangspunkt bestyrelsesmøde en gang om måneden og i øvrigt så ofte anledning findes at foreligge, herunder når 1 medlem af bestyrelsen begærer det. Bestyrelsens medlemmer skiftes til at tage referat af møderne. Formanden indkalder til møderne skriftligt eller ved e-mail.

Dagsorden fastsættes af referenten fra sidste møde i samarbejde med formanden.

Bestyrelsesmøderne ledes af referenten fra sidste møde, ved dennes fravær af formanden.

Referenten påser efter mødet, at få de trufne beslutninger medtaget i referatet, så de ansvarlige kan få beslutningerne effektueret, og så der kan følges op på gennemførelsen af beslutningerne ved næstfølgende møde(r).

Mødedeltagere:

Udover de valgte bestyrelsesmedlemmer kan efter bestyrelsens beslutning herom og uden

stemmeret deltage de valgte suppleanter og nedsatte ad hoc udvalg. Suppleanter indtræder i bestyrelsens arbejde, hvis antallet af bestyrelsesmedlemmer som følge af afgang kommer ned under 3 (vedtægternes § 16, stk. 3)

Beslutninger:

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når 3 medlemmer er til stede. Et medlem, der er forhindret i at deltage i et møde, kan skriftligt tilkendegive sine synspunkter til den foreliggende dagsorden. Hvis et medlem anmoder derom, skal afstemningen ske skriftligt.

Beslutning træffes af de mødende bestyrelsesmedlemmer ved simpel stemmeflerhed.

Står stemmerne lige, gør formandens stemme udslaget.

Hvis en sag skønnes af presserende vigtighed, kan formanden eller næstformanden lade den afgøre skriftlig eller ved e-mail henvendelse til medlemmerne af bestyrelsen.

Referat:

Der optages et kort referat af forhandlingerne og beslutningerne ved bestyrelsesmøderne. Ethvert medlem har ret til at få et særstandpunkt eller synspunkt, som er blevet fremført på mødet, ført til referat. Referatet må ikke indeholde oplysninger om beboeres personlige forhold.

Referatet udsendes elektronisk til bestyrelsesmedlemmerne til godkendelse. Når de bestyrelsesmedlemmer, der har deltaget i mødet, elektronisk har godkendt referatet, lægger webmaster referatet på ejerforeningens hjemmeside. Det tilstræbes, at godkendelsen sker inden 14 dage.

Habilitet:

Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af en sag, i hvis udfald medlemmet har en individuel interesse ud over ejerforeningens, eller hvor der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om medlemmets upartiskhed.

Tavshedspligt:

Bestyrelsens medlemmer og suppleanter har tavshedspligt vedrørende kendskab, som er opnået som led i bestyrelsesarbejdet, til beboeres personlige forhold.

Tegningsret

Ejerforeningen forpligtes ved underskrift af to bestyrelsesmedlemmer i forening (vedtægternes § 18 stk. 4) .

E-mail til bestyrelsen besvares af det bestyrelsesmedlem, der har ansvarsområde for henvendelsen. Kopi af henvendelsen og svar sendes til alle bestyrelsesmedlemmer.

Formanden. Bemyndigelser

Bestyrelsen kan bemyndige formanden til at afgøre bestemte sager, ligesom bestyrelsen kan bestemme, at andre bestyrelsesmedlemmer skal varetage særligt definerede opgaver.

Årets gang

Bestyrelsen indkalder til ordinær generalforsamling inden udgangen af april måned (vedtægternes § 12)

På generalforsamlingen aflægger formanden på bestyrelsens vegne beretning for det forløbne år.

Hvert år behandler bestyrelsen forslag til budget for ejendommens drift. Når driftsbudgettet er godkendt af bestyrelsen, forelægges det beboerne på generalforsamlingen til godkendelse i overensstemmelse med vedtægterne.

Årsregnskabet udarbejdes af kassereren revisoren og fremsendes til bestyrelsen til gennemgang, før regnskabet forelægges generalforsamlingen til godkendelse.

Bestyrelsen kan indenfor rammerne af det godkendte driftsbudget træffe beslutning om

- hvilke vedligeholdelses- og forbedringsarbejder samt fornyelser, der skal udføres
- drift og budget af fælleslokaler
- etablering af fritidsaktiviteter.

Ved fraflytning kan der foretages besigtigelse af lejligheden i overensstemmelse med reglerne i vedtægterne (§ 8).

Bestyrelsen kan gennem sine medlemmer eller gennem andre beboere, som bestyrelsen udpeger hertil, udøve særlig virksomhed såsom afholdelse af beboerarrangementer og fester for børn.

Særlige regler for kassereren

Kassereren varetager administrationen af ejerforeningens midler og betaler de løbende udgifter.

På baggrund af anmodning herom, underskrevet af formanden og kasserer i forening eller næstformand og kasserer i forening, kan kassereren få udbetalt et mindre rådighedsbeløb til betaling af udgifter i forbindelse med bestyrelsens arbejde. Kassereren opbevarer beløbet adskilt fra egen økonomi. Kassererens kontante kassebeholdning må kun ganske kortvarigt (højest 3 bankdage) overstige 5.000 kr. Overskydende beløb skal kassereren indsætte på ejerforeningens bankkonto.

Kassereren fører særskilt regnskab for de udbetalte beløb og deres anvendelse med dokumentation for de afholdte udgifter.

Internettet

Den af bestyrelsen valgte webmaster står for ejerforeningens hjemmeside <http://willemoesgade41-43.dk>.

Webmasteren står for kontakt til Sagitta vedrørende foreningens internet forbindelse.