

# Grundejerforeningen Aargab af 1976

## FORRETNINGSORDEN

Gældende for bestyrelsen i Grundejerforeningen Aargab af 1976 og Vejlaug af 2005.

### 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 en fælles målsætning i bestyrelsen.

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

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

Foreningens formål fremgås af vedtægterne.

### 2. Bestyrelsens konstituering.

Bestyrelsen konstituerer sig selv med, næstformand, kasserer og sekretær. Ved formandens varige forfald konstituerer bestyrelsen sig med ny formand gældende til næste ordinære generalforsamling, eller næstformanden overtager ledelsen indtil næste generalforsamling.

### 3. Afholdelse af bestyrelsesmøder.

I henhold til vedtægternes § 5 afholder bestyrelsen møder, når 2 bestyrelsesmedlemmer finder det nødvendigt. Et bestyrelsesmedlem har ret til at få ethvert emne behandlet på et bestyrelsesmøde.

Dagsorden skal mindst indeholde følgende punkter:

- Opfølgning fra sidste møde
- Økonomisk status
- Indkomne forslag, kommentarer eller forespørgsler fra grundejere
- Eventuelt

### 4. Indkaldelse til bestyrelsesmøder.

Formanden indkalder bestyrelsen, efter behov, eller når 2 bestyrelsesmedlemmer ønsker det. 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.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst 3 bestyrelsesmedlemmer er til stede, hvoraf formanden eller næstformanden skal være den ene.

Bestyrelsen er berettiget til i særlige tilfælde at engagere sagkyndig bistand. Spørgsmål om sagsanlæg på foreningens regning skal ligesom optagelse af lån forelægges generalforsamlingen.

Efter 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.

Dagsorden, materialer, protokol og anden kommunikation sendes pr. e-mail.

# Grundejerforeningen Aargab af 1976

## 5. Bestyrelsesmødernes ledelse og beslutningsdygtighed.

Møderne ledes af formanden og afholdes på Karen Brands Vej 144, evt. hos de enkelte medlemmer eller et andet aftalt sted.

Beslutninger kan også træffes pr. e-mail, såfremt alle bestyrelsesmedlemmerne deltager i korrespondancen fra start til beslutning og i øvrigt er enige herom.

Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

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.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når indkaldelse er sket som anført i pkt. 4 og mindst 3 stemmeberettigede er til stede.

Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

## 6. Bestyrelsens opgaver.

Bestyrelsens arbejde udføres i henhold til vedtægternes formål § 2:

At varetage medlemmernes fælles interesser og anliggender i forhold til offentlige myndigheder og private og statslige virksomheder. At foranledige at stier / stiger til havet etableres og vedligeholdes. At der skabes et godt miljø for sommerhusejere, samt at vi arbejder for at beskytte naturen.

## 7. Formandens opgaver.

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.

## 8. Kassererens opgaver.

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 på mail.

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

Kassereren varetager foreningens hjemmeside

## 9. Sekretær og referater.

På bestyrelsesmøderne optager sekretæren 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.

Referatet sendes efterfølgende pr mail til bestyrelsens medlemmer. Har ingen indsigelser til referatet inden 8 dage anses dette for godkendt.

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

# Grundejerforeningen Aargab af 1976

## 10. Hjemmeside.

Kassereren er ansvarlig for opdatering og vedligeholdelse af foreningens hjemmeside: Grundejerforeningen Årgab af 1976. Bestyrelsen har det redaktionelle ansvar for alle oplysninger på hjemmesiden. Indlæg fra bestyrelsen indsættes først efter godkendelse af bestyrelsen med en tidsfrist!

## 11. 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.

## 12. 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 interesser 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.

## 13. Honorarpolitik.

Der gives efter regning dækning til afholdelse af møder. Dog maks. kr. 500 ved afholdelse af møder i private hjem.

Ved afholdelse af møder uden for private hjem dækkes udgifterne efter regning.

Kørsel til bestyrelsesmøderne afregnes til statens høje takst.

Hvis bestyrelsesmedlemmer pålægges at deltage i ekstra opgaver, f.eks. mødeaktivitet med kommunen eller entreprenører udbetales der kørselsgodtgørelse til statens høje takst.

Til bestyrelsesmedlemmerne kan der udbetales ”**Skattefri godtgørelse til ulønnede**” efter Statens gældende takster og regler.

## 14. Udvalg/arbejdsgruppe.

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

## 15. Vedtagelse og ændring af forretningsorden.

Vedtagelse eller ændring af denne forretningsorden skal ske på et bestyrelsesmøde, hvor et flertal af de ordinære bestyrelsesmedlemmer stemmer for.

Revideret: Søndag den 15.januar 2023.

Vedtaget: Tirsdag den 24.januar 2023.