

# Forretningsorden

## gældende for Grundejerforeningen Runeparkens bestyrelse

### Vedtaget på Bestyrelsesmøde den 28. Oktober 2009

#### § 1: Forretningsordenens hjemmel og formål

- 1,1 Forretningsordenen er fastsat af bestyrelsen i henhold til foreningens vedtægter § 10 stk. 6.
- 1,2 Forretningsorden er kun gældende for den siddende bestyrelse. En gældende forretningsorden skal vedtages af bestyrelsen, **hver gang** der indtræder nye medlemmer i bestyrelsen.
- 1,3 Ændringer i forretningsorden kan vedtages af bestyrelsen til enhver tid i tilfælde af flertal jf. vedtægternes § 12.
- 1,4 Formålet med denne forretningsorden er at give bestyrelsesmedlemmerne et demokratisk værktøj til sikker drift af bestyrelsens arbejde. Herunder rollefordeling, tidsfrister, mv. Endvidere at sikre fælles aftaler for fælles målsætninger og holdninger i bestyrelsen. Hensigten er bl.a. at sikre klare linjer i forhold, der ikke er entydigt reguleret af vedtægterne, samt at bestyrelsesmedlemmer ikke bliver tvunget til at bruge for meget tid på urelevante opgaver, så lysten til foreningsarbejdet drænes.
- 1,5 Såfremt en eller flere bestemmelser i forretningsorden er i strid med vedtægterne, er forretningsordens bestemmelse ugyldig, idet vedtægterne er foreningens "lov", der kun kan ændres på en generalforsamling.

#### § 2: Bestyrelsesmøder

- 2,1 Bestyrelsesmøder afholdes månedligt, eller når 1 bestyrelsesmedlem kræver det. (Vedtægterne § 12). Bestyrelsen agter at afholde mindst 1 møde i hver kalendermåned.
- 2,2 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når 3 medlemmer, herunder formanden, er til stede. (Vedtægterne § 12). Bestyrelsen er også beslutningsdygtig, hvis der er 3 medlemmer til stede uden formanden, såfremt næstformanden er til stede, og formanden er almindeligt forhindret.
- 2,3 Formanden indkalder og leder møderne og har i tilfælde af stemmelighed den afgørende stemme. (Vedtægterne § 12). I praksis kan formanden sørge for indkaldelse i samarbejde med et andet bestyrelsesmedlem, der fx kan indsamle punkter, renskrive dagsorden eller udsende mødeindkaldelse. Blot det sker med formandens accept.
- 2,4 I tilfælde af formandens fravær, leder næstformanden mødet, men næstformanden har **ikke** afgørende stemme i tilfælde af stemmelighed. Punkter må i sådan en situation evt. udskydes til næste møde.

2,5 Bestyrelsen afholder møderne uden for normal arbejdstid – aften eller weekend – under hensyn til bestyrelsesmedlemmers arbejde, studier og/eller lignende forpligtelser.

### **§ 3: Dagorden til bestyrelsesmøder**

3,1 Bestyrelsesmedlemmer, der ønsker punkter behandlet på et bestyrelsesmøde, bedes fremsende disse til formanden eller det bestyrelsesmedlem, der efter aftale med formanden sørger for indkaldelse og dagsorden, senest weekenden før mødet afholdes. Udkast til dagsorden udsendes senest 24 timer før mødet afholdes. I særlige situationer kan bestyrelsen - blot ét medlem ønsker det - tilføje punkter til dagsorden på bestyrelsesmødet.

3,2 Bestyrelsesmøder bør altid indeholde punkter indenfor 3 hovedemner; "Siden sidst", "Aktuelle opgaver" og "Nye emner".

3,3 Under "Siden sidst" skal bestyrelsen så vidt muligt give foreningens inspektør (Ejler Henriksen) mulighed for at deltage i mødet, således at informationer mellem inspektør og bestyrelse kan glide fyldestgørende for alle parter. Foreningens inspektør er ikke del af bestyrelsen og deltager ikke i beslutning/forhandling, herunder afstemning.

3,4 Endvidere bør "informationer fra" henholdsvis formand og kasserer være faste punkter under "Siden sidst".

3,5 Bestyrelsen kan invitere andre, fx beboere eller personer med særlig viden på enkeltområder til brug for berigelse af beslutningsgrundlag. Sådanne gæster er ikke en del af bestyrelsen og deltager ikke i beslutning/forhandling, herunder afstemning.

3,6 Bestyrelsesmøder afsluttes med punktet "Eventuelt". Under dette kan kun informationer, der ikke kræver beslutninger drøftes. Det kan aftales at optage emner som punkt til efterfølgende møder.

### **§ 4: Beslutningsprotokol**

4,1 Bestyrelsen udfærdiger en protokol over forhandlinger og beslutninger. (Vedtægternes § 10, stk. 6). Det er normalt sekretæren, som er referent, men bestyrelsen kan evt. vælge et andet bestyrelsesmedlem, fx i tilfælde af fravær. Mødelederen bør ikke være referent.

4,2 Protokollen skal underskrives af de tilstedeværende medlemmer. (Vedtægternes § 10, stk. 6) I praksis udfærdiges beslutningsprotokollen som elektronisk dokument, og underskrift foretages på det efterfølgende bestyrelsesmøde på et underskriftsark, der sammen med den udskrevne protokol gemmes i foreningens arkiv.

4,3 Bestyrelsesmedlemmerne har til fælles ansvar at sikre enighed om beslutningsprotokollens ordlyd. I tilfælde af uenighed fastsætter mødelederen i samarbejde med referenten ordlyden og evt. kommentarer kan fremsættes på næste bestyrelsesmøde.

4,4 I tilfælde af afstemning kan ethvert bestyrelsesmedlem kræve, at afstemninger føres til beslutningsprotokollen med navns nævnelse. Endvidere kan ethvert bestyrelsesmedlem kræve at få en mindretalsudtalelse ført til beslutningsprotokollen.

4,5 Efter et møde fremsender referenten hurtigst muligt beslutningsprotokollen til de deltagende medlemmer. Disse har pligt til hurtigst muligt at godkende protokollen eller komme med få kommentarer, som kan indarbejdes i beslutningsprotokollen.

4,6 Kommentarer må ikke være i strid med det på mødet vedtagne, fx i tilfælde af holdningsskift. Evt. må punktet rejses igen på et efterfølgende møde, hvor beslutningen kan ændres.

4,7 Beslutningsprotokollen offentliggøres hurtigst muligt efter mødet på foreningens hjemmeside i samarbejde med foreningens webmaster. Når referenten har modtaget tilsagn om beslutningsprotokollen fra alle deltagende bestyrelsesmedlemmer, sendes denne hurtigst muligt til webmasteren.

4,8 Bestyrelsen kan beslutte at enkelte punkter kan være belagt med tavshedspligt. Det gælder fx personalesager eller det generelle forhold at Runeparkens beboere ikke optræder i beslutningsprotokollen med navns nævnelse. Tavshedsbelagte oplysninger udtages af den del af referatet, der offentliggøres på foreningens hjemmeside og anføres kun i det referat, der underskrives og gemmes i foreningens arkiv.

## **§ 5: Behandling af sager mellem 2 bestyrelsesmøder**

5,1 Hvis bestyrelsen kommer i en situation, der kræver umiddelbar stillingtagen, og det ikke kan vente til et planlagt bestyrelsesmøde, og det samtidig heller ikke er muligt at samles til et ekstraordinært bestyrelsesmøde, bedes fortrinsvis formanden - eller om nødvendigt et andet bestyrelsesmedlem - sikre sig opbakning fra et flertal i bestyrelsen før handling og i øvrigt orientere den samlede bestyrelse. Hertil bedes alle bestyrelsesmedlemmer rundsende kommentarer til alle i bestyrelsen. Sådanne situationer skal efterfølgende behandles på et bestyrelsesmøde under Siden sidst.

## **§ 6: Økonomi**

6, 1 Vedtægternes § 13, stk. 1 og 2 fastsætter, at kassereren betaler regninger godkendt af formanden, underskriver alle konteringsbilag og i øvrigt kun kan hæve penge fra foreningens konti i forbindelse med formanden. I praksis administreres foreningens konti og betaling af regninger via Netbank, hvor kassereren opretter betalinger, mv. elektronisk. Udbetalinger sker, når formanden har godkendt de pågældende kontobevægelser. Bestyrelsen har overladt opgaver med udbetaling af løn samt indbetaling til SKAT, mfl. via Multi-Plan (Dataløn) til en revisor.

6,2 Når bestyrelsen modtager regninger, skal regningen godkendes af det bestyrelsesmedlem, som har stået for opgaven. Godkendelse sker ved, at bestyrelsesmedlemmet kontrollerer, at arbejdet svarer til det på regningen anførte, hvorved regningen underskrives af bestyrelsesmedlemmet, inden

regningen overdrages til kassereren til betaling. Faste opkrævninger samt regninger, som bestyrelsesmedlemmer ikke har kendskab til, overdrages til formanden, som om nødvendigt undersøger sagen eller tager sagen op på et bestyrelsesmøde.

6,3 Alle i bestyrelsen har ansvar for, at alle aftaler og betalinger sker i henhold til gældende lovgivning.

#### **§ 7: Bestyrelsesmedlemmers øvrige pligter:**

7,1 Bestyrelsesmedlemmer skal underrette bestyrelsen om alle væsentlige forhold, de måtte opnå kendskab til, som kan have betydning for foreningen.

7,2 Bestyrelsen repræsenterer foreningen udadtil i enhver henseende over såvel som offentlige som private (vedtægternes § 11, stk. 1). I praksis kan enkeltmedlemmer af bestyrelsen også repræsentere foreningen, fx ved afholdelse af foreningsarrangementer, deltagelse i andre offentlige eller private arrangementer på bestyrelsens vegne, osv.

7,3 Foreningen tegnes i alle anliggender af formanden i forbindelse med et andet bestyrelsesmedlem (Vedtægternes § 11, stk. 3). Et bestyrelsesmedlem er således forpligtet til at bistå formanden ved fx repræsentation, underskrivning af aftaledokumenter, mv. såfremt omstændighederne kræver det.

#### **§ 8: Inhabilitet**

8,1 Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i bestyrelsens drøftelser eller afstemninger om spørgsmål om aftaler mellem foreningen og ham/hende selv. Et bestyrelsesmedlem må ej heller deltage i forhandlinger eller afstemning om foreningens søgsmål mod ham/hende selv, eller om aftale mellem foreningen og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis han/hun kan have en væsentlig interesse deri, der kan være stridende mod foreningens.

8,2: Et bestyrelsesmedlem er forpligtet til af egen drift at give oplysning om sin eventuelle inhabilitet.

8,3 Opstår der tvivl om et bestyrelsesmedlems habilitet, er det pågældende medlem forpligtet til at besvare alle de oplysninger, som bestyrelsen måtte kræve for at træffe afgørelse i spørgsmål om inhabiliteten samt i øvrigt ikke at deltage i drøftelsen og afstemningen af det pågældende forhold.

#### **§ 9: Særligt vedrørende suppleanter**

9,1 Bestyrelsen har vedtaget, at suppleanterne har mulighed for at deltage i bestyrelsesmøder, og i øvrigt modtager indkaldelser på samme måde som bestyrelsesmedlemmerne.

9,2 Det understreges, at suppleanter KUN har taleret på bestyrelsesmøder og hverken har stemmeret eller skal godkende beslutningsprotokol.

9,3 En suppleant må ikke deltage i bestyrelsens drøftelser om emner, der vedrører spørgsmål, aftaler eller søgsmål mellem foreningen og ham/hende selv. Det samme gælder drøftelser om aftaler eller søgsmål mellem foreningen og tredjemand, hvis han/hun kan have en væsentlig interesse der, som kan være stridende mod foreningens.

9,4 Reglerne for oplysning og vurdering af inhabilitet for bestyrelsesmedlemmer (§ 8,2 og 8,3) gælder tilsvarende for suppleanter.

## **§ 10: Bestyrelsens vedtagne fælles målsætninger og holdninger**

10, 1 Det er bestyrelsens fælles målsætning at administrere foreningens midler ud fra økonomisk ansvarlighed sammenholdt med viljen til løbende at vedligeholde fælles anlæg samt skabe forbedringer, hvor det skønnes fordelagtigt.

Det er i den forbindelse bestyrelsens holdning, at foreningens inspektør - Ejler Henriksen - er et særdeles godt aktiv for foreningen, og at hans indsats generelt er yderst tilfredsstillende. Bestyrelsen ønsker på alle mulige måder at udnytte et godt forhold til Ejler, således at foreningen og Ejler selv fortsat kan være tilfredse med samarbejdet.

10,2 Det er bestyrelsens fælles målsætning at sikre, at den enkelte grundejer har videst mulighed for at udvikle og forbedre sin bolig/parcel i takt med samfundets generelle udvikling under respekt for, at området er en rækkehusbebyggelse, hvor alle er bedst tjent med et vist niveau af ensartethed.

Det er i den forbindelse bestyrelsens holdning, at ansøgninger om forbedringer, tilbygninger med mere bliver behandlet hurtigst muligt og smidigt, således at ingen beboere forfalder til at opføre ulovlige ændringer af parceller til gene for naboer og andre.

Bestyrelsen har samtidig en generel åben holdning til nye tiltag, der løbende kan udvikle Runeparkens parceller, så de fortsat fremstår som moderne og attraktive boliger. Dog skal det være sagt, at bestyrelsen hverken har tid, viden eller midler til rådighed, der kan gøre alle ideer gangbare for foreningens medlemmer. Derfor opfordres medlemmer til at bidrage med deres viden og bistå bestyrelsen med at gøre ideer til løsninger.

10,3 Det er bestyrelsens fælles målsætning, at bestyrelsens myndighed og service udøves efter et princip om godt naboskab og gensidig respekt for frivilligt arbejde. Bestyrelsen ønsker at medvirke til at nabofællesskabet i Runeparken løbende forbedres via støtte til fælles sociale arrangementer.

Det er i den forbindelse bestyrelsens holdning, at beboere har pligt til at løse eventuelle nabostridigheder indbyrdes, og at bestyrelsesmedlemmer på ingen måde skal agere mæglere, dommere eller politi i anliggender, som ligger udenfor bestyrelsens myndighedsområder.

Bestyrelsen imødeser derfor alle former for frivilligt arbejde, initiativer eller dannelse af udvalg, der løser praktiske opgaver i Runeparken og/eller bringer beboerne sammen.

10,4 Det er bestyrelsens fælles målsætning, at bestyrelsens arbejde og beslutningsgrundlag opfattes som ærligt og synligt af beboerne i Runeparken. Bestyrelsen vil i den forbindelse i videst muligt omfang anvende offentliggørelse af beslutningsprotokoller, løbende give information til Parkposten og/eller via andre medier samt åbent modtage og svare på alle spørgsmål.

Det er i den forbindelse bestyrelsens holdning, at navnlig Parkposten er et særdeles godt frivilligt initiativ, som Runeparken som helhed har stor glæde af. Bestyrelsen vil gerne give Parkposten den bedste anbefaling til såvel nye som gamle læsere.