

Forretningsorden i Grundejerforeningen Ammendrup Park

I henhold til vedtægternes § 9.4 for Grundejerforeningen Ammendrup Park har bestyrelsen truffet beslutning om udførelse af deres erhverv ved denne forretningsorden.

Denne forretningsorden er et supplement til foreningens vedtægter og disse dokumenter udgør tilsammen grundejerforeningens ”spilleregler”.

Grundejerforeningens vedtægter kan ændres i henhold til vedtægternes § 6.4 med 2/3-dele af de stemmeberettigede ved generalforsamlingen, mens ændringer/tilføjelser til denne forretningsorden kræver stemmeflertal af den valgte bestyrelse.

Indholdet i denne forretningsorden er som følger:

1. Forretningsordens formål
2. Bestyrelsens konstituering og opgaver
3. Bestyrelsesmøder
4. Bogføring, tegningsret og administration
5. Økonomistyring
6. Forståelse for indholdet i forretningsordenen
7. Løbende ajourføring af forretningsordenen

1. Forretningsordens formål

Denne forretningsordens vigtige formål er at beskrive og afgrænse bestyrelsens arbejde og sikre, at dette foregår på en hensigtsmæssig måde og på et oplyst grundlag, samtidig med at denne skal være med til at skabe transparens omkring hvilke rammer bestyrelsens arbejder indenfor. Formålet er samtidig at give grundforeningens medlemmer indsigt heri.

2. Bestyrelsens konstituering og opgaver

Bestyrelsen vælges af generalforsamlingen årligt og består af 5 medlemmer, hvor der i lige år er 3 på valg, mens der i ulige år er 2 på valg. Det er kun grundejerforeningens medlemmer der kan vælges til bestyrelsen. Bestyrelsen konstituerer sig med bestyrelsesformperson, næstformperson, kasserer og sekretær senest 14 dage efter beslutning på generalforsamlingen.

Bestyrelsen er pligtig til at varetage foreningens medlemmers fælles interesser og anliggender.

Hvervet som bestyrelsesmedlem er personligt og kan ikke gives videre til andre.

Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette den øvrige bestyrelse om ethvert spørgsmål, der kan rejse tvivl om det enkelte bestyrelsesmedlems inhabilitet.

Bestyrelsen kan nedsætte ad hoc udvalg til behandling af særlige sager. Indstillinger fra sådanne udvalg forelægges til behandling af bestyrelsen. Udvalgene er ikke beslutningsdygtige.

Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt der skal ydes særskilt vederlag til bestyrelsens medlemmer og i givet fald til hvem og med hvilke beløb.

Der henvises i øvrigt til vedtægternes § 9.

3. Bestyrelsesmøder

Der afholdes bestyrelsesmøder i henhold til vedtægternes § 11 – minimum 2 møder årligt.

Efter bestyrelsen har konstitueret sig i henhold til vedtægternes § 9.3, udarbejdes der et årshjul for;

- 1) forventet aktiviteter i bestyrelsen, samt
- 2) forventet mødeaktivitet i bestyrelsen

Forud for afholdelse af bestyrelsesmøderne, fremsender bestyrelsesformanden forslag til agenda til den på dette tidspunkt valgte bestyrelse og det sikres, at den information og/eller de dokumenter der skal behandles på bestyrelsesmøderne er tilgængelig for alle i bestyrelsen.

Foreningens økonomi skal som minimum gennemgås 2 gange årligt på bestyrelsesmøderne. Der henvises til punkt 4 nedenfor for uddybning.

Såfremt et bestyrelsesmedlem er inhabil i en rejst sag eller emne, kan det pågældende bestyrelsesmedlem ikke deltage på bestyrelsesmødet hvor dette behandles, og beslutning skal træffes af den øvrige bestyrelse.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig når 3 medlemmer er til stede, hvoraf én skal være formand eller næstformand og beslutning på bestyrelsesmøderne sker generelt ved simpelt stemmeflerhed i henhold til vedtægternes §§ 11.2 og 11.3.

Der føres referat af samtlige bestyrelsesmøder og bestyrelsesreferaterne offentliggøres på foreningens hjemmeside for at sikre transparens til foreningens medlemmer. Eneste undtagelse til at behandlede emner fra bestyrelsesmøderne ikke skal offentliggøres, er i de tilfælde, hvor bestyrelsen bryder deres tavshedspligt, f.eks. ved behandling af fortrolige oplysninger, personlige sager vedrørende enkeltstående medlemmer, straffesager, mv. Såfremt bestyrelsen bliver i tvivl om hvorvidt de bryder deres tavshedspligt ved offentliggørelse af behandlede emner fra bestyrelsesmøderne, kan søges rådgivning hos advokat.

4. Bogføring, tegningsret og administration

Bestyrelsen kan i henhold til § 12 i foreningens vedtægter vælge bogholder/administrator, der refererer til bestyrelsens kasserer, hvor bogholder og kasserer kan være én og samme person. Bestyrelsens ændring til valg af bogholder/administrator/kasserer kan ikke gennemføres uden dette også er godkendt af foreningens valgte revisor.

Bestyrelsen skal sikre, at foreningens økonomi varetages i et elektronisk bogføringssystem der lever op til ét af Erhvervsstyrelsens certificerede systemer for foreninger og at Bogføringsloven, samt Lov om Digital Bogføring overholdes, bl.a. ved at bogføringen løbende ajourføres i dette system i takt med at omkostninger og indtægter modtages i foreningen, samt at godkendte bilag scannes ind i dette elektroniske bogføringssystem.

Grundejerforeningen forpligtes ved underskrift af formanden for bestyrelsen i forening med et andet bestyrelsesmedlem, jf. vedtægternes § 13. Alle bogføringsbilag der modtages i foreningen skal godkendes efter samme tegningsret som vedtægternes § 13 og bestyrelsen skal sikre, at foreningens fuldmagtsforhold i banken tilsvarende er i overensstemmelse hermed. Ingen bestyrelsesmedlemmer må desuden på noget tidspunkt kunne varetage foreningens økonomi alene (dvs. have alene-fuldmagt til foreningens bankkonto), da dette vil forhøje foreningens risiko for besvigelser.

Ved planlægning af større anlægsopgaver i foreningen over TDKK 100, skal bestyrelsen sikre, at der som minimum indhentes 2 tilbud, før endelig beslutning om valg af leverandør træffes.

I tilfælde af tvivlsspørgsmål til bogføring, tegningsret og administration, kan foreningens valgte revisor eller anden revisor kontaktes.

5. Økonomistyring

Foreningens økonomi skal som minimum gennemgås 2 gange årligt på bestyrelsesmøderne, dvs. halvårligt og årligt, hvor de realiserede tal sammenholdes med det årlige godkendte budget. Ved foreningens ”økonomi” forstås i denne sammenhæng både resultatopgørelse og balancetal for det pågældende år.

Større budgetafvigelser, som bestyrelsen nærmere fastsætter, skal forklares og der skal redegøres herfor i bestyrelsesreferaterne. Dette skal sikre, at foreningens økonomi varetaget på forsvarlig vis og henset til grundejerforeningens generelle formål med at varetage medlemmernes fælles anliggender, rettigheder og forpligtelser i henhold til vedtægternes § 2.1.

Det er bestyrelsens opgave at sikre, at der foreligger dokumentation for alle foreningens gældsforhold og at gæld der er opdelt i kort- og langfristet gæld er i overensstemmelse med de indgåede skriftlige aftaler herom, samt at foreningens gæld er godkendt i overensstemmelse med tegningsreglerne fastsat i vedtægternes § 13.

Bestyrelsen kan søges assistance fra foreningens administrator/bogholder/kasserer og/eller revisor vedrørende foreningens økonomistyring, som efter bestyrelsens beslutning, også kan deltage på disse bestyrelsesmøder, såfremt dette ønskes.

6. Forståelse for indholdet i forretningsordenen

Alle nyvalgte bestyrelsesmedlemmer får udleveret eller downloader selv et eksemplar af denne forretningsorden fra foreningens hjemmeside og skal skriftlig overfor bestyrelsesformanden have tilkendegivet, at have gjort sig bekendt med indholdet i denne. Dette er en forudsætning for at kunne agere som bestyrelsesmedlem på grundejerforeningens vegne.

7. Løbende ajourføring af forretningsordenen

Denne forretningsorden er ikke et stationært dokument, som kan tage højde for alle ændringer over tid. Forretningsordenen kan derfor, såfremt denne ikke løbende tilpasses/ændres, være til mere gene end gavn for bestyrelsen. For at undgå dette, skal forretningsordenen og dens indhold gennemgås minimum 1 gang årligt på et bestyrelsesmøde for at sikre at denne er tidssvarende. Ændringer/tilpasninger til forretningsordenen vedtages ved stemmeflerhed i bestyrelsen og offentliggøres på foreningens hjemmeside.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den / 2024

Morten Brendstrup
Bestyrelsesformand

Christoffer Kold
Næstformand

Søren Stensdal
Bestyrelsesmedlem

Peter Weyhe
Bestyrelsesmedlem

Dorthe Kragsskov
Bestyrelsesmedlem/Kasserer

Morten Colind Riis
Revisor

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Morten Colind Riis

Underskriver

Serienummer: 7bb29a6a-0a9f-4d35-af20-34593441e86b

IP: 83.136.xxx.xxx

2024-08-20 08:30:00 UTC



Morten Brendstrup

Underskriver

Serienummer: 9ba57bc8-2dc2-4d1c-a57b-39f00a68a9b2

IP: 109.70.xxx.xxx

2024-08-20 08:36:34 UTC



Dorthe Kragsskov

Underskriver

Serienummer: daf1805b-33be-41a2-8cf7-f3c3b8969a28

IP: 87.63.xxx.xxx

2024-08-20 08:44:56 UTC



Søren Stensdal

Underskriver

Serienummer: dfcc58e2-7e79-4e23-97ea-6b80aa0cae4d

IP: 213.237.xxx.xxx

2024-08-20 09:09:02 UTC



Peter Kastrup Weyhe

Underskriver

Serienummer: 8a5cdc4a-005c-45ce-818b-a81363e33b5e

IP: 62.107.xxx.xxx

2024-08-21 06:39:57 UTC



Christoffer Kold

Underskriver

Serienummer: 0940fcf6-3603-433e-913f-812c0364ebae

IP: 217.74.xxx.xxx

2024-08-21 12:23:14 UTC



Penneo dokumentnøgle: ES8EV-H6U0Y-TVZEA-460UZ-0BZOM-FMW1B

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>**. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: **<https://penneo.com/validator>**