

## **Forretningsorden**

### **gældende for Grundejerforeningen Farum kaserne bestyrelse**

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

- 1.1 Forretningsordenen er fastsat af bestyrelsen.
- 1.2 Forretningsorden er kun gældende for den siddende bestyrelse. En gældende forretningsorden skal vedtages af bestyrelsen efter hvert valg.
- 1.3 Ændringer i forretningsorden kan kun vedtages af bestyrelsen.
- 1.4 Formålet med denne forretningsorden er at give bestyrelsesmedlemmerne et demokratisk værktøj til sikker drift af bestyrelsens arbejde. Herunder at sikre fælles målsætninger i bestyrelsen.
- 1.5 Såfremt en eller flere bestemmelser i forretningsorden er i strid med vedtægterne, er forretningsordens bestemmelse ugyldig.

#### **§ 2: Bestyrelsesmøder**

- 2.1 Bestyrelsesmøder afholdes hver 6. uge eller når 1 bestyrelsesmedlem kræver det.
- 2.2 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når 3 medlemmer, herunder formanden, er til stede. Formanden har i tilfælde af stemmelighed den afgørende stemme. (Vedtægterne § ?).
- 2.3 Formanden indkalder til møderne.

#### **§ 3: Dagsorden til bestyrelsesmøder**

- 3.1 Bestyrelsesmedlemmer, der ønsker punkter behandlet på et bestyrelsesmøde fremsender disse til formanden senest weekenden før mødet afholdes. Udkast til dagsorden udsendes senest 24 timer før mødet afholdes.
- 3.2 Dagsorden for bestyrelsesmøder bør altid indeholde punkterne; aktuelle opgaver, budgetopfølgning og eventuelt.
- 3.3 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.
- 3.4 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 beslutninger.
- 4.2 I praksis udfærdiges beslutningsprotokollen som elektronisk dokument.
- 4.3 Beslutningsprotokollen offentliggøres hurtigst muligt efter mødet på foreningens hjemmeside i samarbejde med foreningens webmaster.
- 4.4 Bestyrelsen kan beslutte at enkelte punkter kan være belagt med tavshedspligt. Det gælder fx personsager. Tavshedsbelagte oplysninger udtages af den del, der offentliggøres på foreningens hjemmeside og anføres kun i den protokol, der skal gemmes af formanden.

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

5.1 Hvis bestyrelsen kommer i en situation, der kræver umiddelbar stillingtagen, der ikke kan vente til et planlagt bestyrelsesmøde, indkalder formanden til et ekstraordinært bestyrelsesmøde. Er det ikke muligt at samles til et ekstraordinært bestyrelsesmøde, kan formanden - eller om nødvendigt næstformanden - sikre opbakning fra et flertal i bestyrelsen før handling. Sådanne situationer skal efterfølgende behandles på det førstkommande bestyrelsesmøde.

## **§ 6: Økonomi**

6.1 Forud hvert bestyrelsesmøde indhenter kassereren, eller alternativt formanden, en status på foreningens økonomi fra administratoren. Denne status anvendes som grundlag for bestyrelsens behandling af punktet "budgetopfølgning". Formålet er at bestyrelsen til stadighed har fokus på foreningens økonomi samt forvaltning af medlemsbidrag. Derudover skal statusrapporten give bestyrelsen et overblik over eventuelle restancer eller økonomisk udfordringer.

## **§ 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.

## **§ 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.

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

9.1 Bestyrelsen kan give suppleanterne mulighed for at deltage i bestyrelsesmøder.

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

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.

10.2 Det er bestyrelsens fælles målsætning at sikre, at den enkelte grundejer har videst mulighed for at udvikle og forbedre sin bolig/parcel under hensynstagen til relevante retningslinjer, herunder lokalplaner og med respekt for, at området består af bebyggelser, hvor alle er bedst tjent med et vist niveau af ensartethed, jf. lokalplanen.

10.3 Det er bestyrelsens fælles målsætning, at bestyrelsens myndighed og service udøves efter et princip om godt naboskab og gensidig respekt. Bestyrelsen ønsker at medvirke til at nabofællesskabet på Farum Kaserne fastholdes, herunder via fælles sociale arrangementer. Bestyrelsen behandler og imødeser derfor initiativer, forslag til udvalg eller andet frivilligt arbejde ud fra denne målsætning.

10.4 Det er bestyrelsens fælles målsætning, at bestyrelsens arbejde og beslutningsgrundlag opfattes som tilgængeligt af alle medlemmer. Bestyrelsen vil i den forbindelse i videst muligt

omfang anvende offentliggørelse af beslutningsprotokoller, løbende give information via hjemmesiden samt modtage og svare på alle spørgsmål.

Vedtaget den     /     2011

-----  
Formand

-----  
Næstformand

-----  
Kasserer