

## **Forretningsorden for Bestyrelsen i Ullerødhave**

### **Konstituering:**

På første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen konstituerer bestyrelsen sig med:

- Formand
- Kasserer
- Gartneransvarlig
- Ansvarlig for hjemmesiden
- Øvrige udvalgsposter

### **Bestyrelsesmøder:**

Der afholdes 8-10 bestyrelsesmøder om året eller oftere, hvis 2 eller flere bestyrelsesmedlemmer ønsker det.

Suppleanterne deltager i bestyrelsesmøderne, uden stemmeret.

Mødedatoer fastsættes løbende som sidste punkt på bestyrelsesmødet.

### **Indkaldelse:**

Formanden indkalder til bestyrelsesmøder med forslag til dagsorden, senest 7 dage før mødedag.

Ekstraordinære punkter kan optages på dagsordenen ved mødets begyndelse, hvis et eller flere bestyrelsesmedlemmer ønsker det.

### **Mødeledelse:**

Formanden, eller i dennes fravær kassereren, leder møderne.

### **Beslutningsdygtighed og afstemninger:**

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 3 medlemmer er til stede.

Afstemninger afgøres ved almindelig stemmeflerhed, dog er formandens stemme afgørende i tilfælde af stemmelighed.

### **Referater/protokol:**

På bestyrelsesmøderne optages 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.

Referaterne godkendes på møderne, som næstsidste punkt.

Referaterne lægges umiddelbart efter mødet på hjemmesiden og sendes pr. e-mail til bestyrelsens medlemmer.

### **Formanden:**

Formanden forestår den daglige ledelse af grundejerforeningen og sørger for, at de øvrige bestyrelsesmedlemmer løbende orienteres.

Foreningen tegnes af formanden, samt et medlem af bestyrelsen.

### **Kassereren:**

Kassereren er ansvarlig for:

- Vedligeholdelse af listen over medlemmer
- Kontakt til banken
- Udarbejdelse af budget, samt opfølgning
- Kontakt til revisor

### **Gartneransvarlig:**

- Kontakt til gartner
- Opfølgning på evt. ekstra arbejde
- Godkendelse af arbejder udført af gartneren (fakturaer)

### **Hjemmesiden/webmaster:**

- Udformning og drift af hjemmesiden

### **Habilitet:**

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.

**Udvalg:**

Bestyrelsen kan nedsætte udvalg efter behov.

For hvert udvalg vælges der et medlem af bestyrelsen, som er ansvarlig for udvalgsarbejdet.

**Administrator:**

Bestyrelsen kan antage en ejendomskyndig administrator til at varetage den daglige drift og føre et forsvarligt regnskab under bestyrelsens og revisionens kontrol.