

# Forretningsorden for bestyrelsen

Ejerforeningen Annebergparken 10, 4500 Nykøbing Sj.



## Indholdsfortegnelse:

- § 1 Konstitution
  - § 2 Formand og næstformand
  - § 3 Indkaldelse m.v.
  - § 4 Beslutningsdygtighed m.v.
  - § 5 Afstemning
  - § 6 Referat
  - § 7 Undtagelsestilfælde
  - § 8 Inhabilitet
  - § 9 Foreningens ledelse
  - § 10 Årsrapportens udarbejdelse
  - § 11 Godkendelse af årsrapport
  - § 12 Revisionen
  - § 13 Ændringer i forretningsordenen
  - § 14 Anmeldelse
- Bilag: Uddrag af Foreningens vedtægter

## Forretningsorden for bestyrelsen i:

### E/F Annebergparken, Nykøbing Sj.

CVR-nr. 30 15 43 55

Annebergparken 10, 4500 Nykøbing Sj. herefter benævnt **Foreningen**.

### § 1 Konstitution

Stk. 1 Umiddelbart efter afholdelsen af den ordinære generalforsamling afholder den nyvalgte bestyrelse møde for at konstituere sig og vælge en næstformand og eventuelt andre poster. Næstformandens vigtigste opgave er, at holde sig ajour med, hvad formanden foretager sig, så næstformanden kan træde ind øjeblikkeligt i formandens sted, såfremt der skulle blive behov for det.

§ 1.1 Det konstituerede møde ledes af formanden.

§ 1.2 Næstformanden vælges med simpel stemmeflerhed.

§ 1.3 I tilfælde af stemmelighed, gør formandens stemme udslaget.

### § 2 Formand og næstformand

Stk. 1 Formanden repræsenterer Foreningen udadtil, medmindre formanden bestemmer andet.

Stk. 2 I tilfælde af formandens forfald varetages de formanden påhvilende pligter og de formanden tilkommende beføjelser af næstformanden.

### § 3 Indkaldelse m.v.

Stk. 1 Bestyrelsen afholder møder efter behov, dog mindst fire gange om året og i øvrigt efter formandens nærmere bestemmelser.

# Forretningsorden for bestyrelsen

Ejerforeningen Annebergparken 10, 4500 Nykøbing Sj.



- Stk. 2 Berømmelse af efterfølgende bestyrelsesmøder sker så vidt muligt under sidste punkt på dagsordenen for et bestyrelsesmøde.
- Stk. 3 Formanden er pligtig at indkalde til bestyrelsesmøde, når det begæres af Foreningens advokat, revisor, ejendomsadministrator eller mindst to medlemmer af bestyrelsen. Indkaldelse sker ved e-mail eller almindeligt brev.
- Stk. 4 Bestyrelsesmøder indkaldes med mindst en uges varsel. Varslet kan dog afkortes af formanden, når særlige forhold gør det nødvendigt.
- Stk. 5 Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og om muligt det til brug for bestyrelsens behandling af de enkelte sager nødvendige skriftlige materialer. Er det ikke muligt i forbindelse med udsendelsen af indkaldelsen at medsende det skriftlige materiale fremsendes dette snarest herefter.
- Stk. 6 Bestyrelsesmøder er åbne for suppleanter, ejere generelt og særligt indkaldte.

## § 4 Beslutningsdygtighed m.v.

- Stk. 1 Bestyrelsen må ikke træffe beslutning, uden at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling. Har behørig indkaldelse fundet sted i overensstemmelse med forskrifterne i § 3, er bestyrelsen beslutningsdygtige, når over halvdelen af samtlige medlemmer er til stede evt. ved suppleant, herunder formanden eller næstformanden.
- Stk. 2 Ved for lille fremmøde kan møderne gennemføres, men beslutninger får først gyldighed via efterfølgende e-mailgodkendelse af referatet.
- Stk. 3 Formanden leder møderne, men kan delegerede ledelsesfunktionen.
- Stk. 4 Bestyrelsen kan træffe beslutninger via e-mail. Fristen for reaktion er normalt 3 dage. Bestyrelsesmedlemmer kan med opsættende virkning anmode om en længere frist eller om at beslutning udsættes til førstkommende møde i bestyrelsen, medmindre sagen er objektivt presserende.

## § 5 Afstemning

- Stk. 1 De i bestyrelsen behandlede sager afgøres ved simpel stemmeflerhed.
- Stk. 2 Står stemmerne lige, gør formandens stemme udslaget.

## § 6 Referat

- Stk. 1 Formanden drager omsorg for, at der føres referat fra bestyrelsesmøderne.
- Stk. 2 Af referatet skal fremgå:
  - a) Tid og sted for mødet.
  - b) Hvem har deltaget i mødet og ledet det.
  - c) Godkendelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde.
  - d) Dagsorden for mødet, der som minimum bør indeholde en orientering fra formanden eller næstformanden om Foreningens situation og fremtidige aktiviteter.
  - e) Referat af de stedfundne forhandlinger og tagne beslutninger.
  - f) Tid og sted for kommende bestyrelsesmøde/bestyrelsesmøder.
  - g) Hvem har været referent.
- Stk. 3 Referat af mødet udsendes senest 14 dage efter mødets afholdelse, dog senest en uge inden næste bestyrelsesmøde.
- Stk. 4 Ønsker et bestyrelsesmedlem at gøre væsentlig indsigelse mod referatet, bør det ske inden 7 dage fra udsendelsen. I modsat fald vil referatet blive gennemgået og godkendt uden væsentlige ændringer ved næste bestyrelsesmøde, jf. § 6, stk. 2, litra c).
- Stk. 5 Bestyrelsesmedlemmer, der ikke har deltaget i et refereret møde, er pligtige til at gennemlæse referatet.

# Forretningsorden for bestyrelsen

Ejerforeningen Annebergparken 10, 4500 Nykøbing Sj.



## § 7 Undtagelsestilfælde

- Stk. 1 I undtagelsestilfælde kan en bestyrelsesbeslutning gennemføres ved enten rundskrivelse fra formanden eller telefonmøder, som herefter skal forsøge at få skriftlig eller mundtlig bekræftelse fra samtlige bestyrelsesmedlemmer og foranledige beslutningen indført i forhandlingsprotokollen og en kopi udsendt til bestyrelsesmedlemmerne.  
Telefoniske bestyrelsesbeslutninger er kun gyldige, såfremt der er fuld enighed derom i bestyrelsen.

## § 8 Inhabilitet

- Stk. 1 Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftale mellem Foreningen og medlemmet eller søgsmål mod medlemmet selv eller aftale mellem Foreningen og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis medlemmet for eksempel som repræsentant for en bestemt interessegruppe, deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod Foreningens.
- Stk. 2 Bestyrelsen skal godkende aftaler mellem bestyrelsens medlemmer og Foreningen og aftaler mellem Foreningen og tredjemand, hvori bestyrelsesmedlemmer måtte have væsentlig interesse, der kan være stridende mod Foreningens.

## § 9 Foreningens ledelse

- Stk. 1 Bestyrelsen forestår ledelsen af Foreningens anliggender. Den daglige ledelse af Foreningen varetages af formanden, der skal følge de retningslinjer og anvisninger, som formanden har fået af generalforsamlingen og bestyrelsen. I konsekvens heraf skal bestyrelsen foranledige, at der fastlægges en målsætning, handlings- og vedligeholdelsesplan og budgetter og de hovedretningslinjer, der skal godkendes af generalforsamlingen, og efter hvilke Foreningen skal drives.
- Stk. 2 En gang årligt gennemgår bestyrelsen Foreningens skriftlige standardmateriale udformning, hjemmeside, designmanual mv. for at konstatere, om det opfylder de krav, som bestyrelsen finder nutidige og passende for Foreningens ansigt ud ad til.
- Stk. 3 Det påhviler bestyrelsen med passende mellemrum, og mindst hvert andet år, at kontrollere, at der i et foreningsmæssigt sundt og rimeligt omfang er tegnet de nødvendige bestyrelses-, skades- og ansvarsforsikringer mv.
- Stk. 4 Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter Foreningens forhold er af usædvanlig art eller størrelse, medmindre bestyrelsen ønsker at forelægge sagen for generalforsamlingen.

## § 10 Årsrapportens udarbejdelse

- Stk. 1 Foreningens ejendomsadministrator og bestyrelse udarbejder udkast til årsrapport og årsberetning.
- Stk. 2 Det af Foreningens ejendomsadministrator og bestyrelse udarbejdede udkast afgives herefter til den generalforsamlingsvalgte revision.
- Stk. 3 Revisionen indfører sine kommentarer til udkastene i revisionsprotokollen, der tillige med regnskaber og beretning derpå forelægges Bestyrelsen.
- Stk. 4 Revisionen skal i dette protokollat anføre, hvorvidt udkastene i den foreliggende form kan forsynes med anmærkningsfri revisionspåtegning.

## § 11 Godkendelse af årsrapport

- Stk. 1 Såfremt bestyrelsen - efter gennemgang af det i § 10 omhandlede årsregnskabsmateriale - mener, at det ud fra en helhedsvurdering giver et retvisende billede af Foreningens aktiver og passiver, dens økonomiske stilling samt driftsresultat, kan årsrapporten med dertil hørende beretning godkendes og overskuds-/underskudsdispositionen vedtages.
- Stk. 2 Den af bestyrelsen således vedtagne og underskrevne årsrapport forelægges herefter revisionens påtegning til godkendelse på generalforsamlingen.

## § 12 Revisionen

- Stk. 1 Revisionen er berettiget til at deltage i det bestyrelsesmøde, i hvilket årsrapporten er til behandling, og skal herunder bl.a. udtale sig om, hvorvidt årsrapporten og årsberetning efter revisionens opfattelse indeholder de nødvendige oplysninger til bedømmelse af Foreningens økonomiske stilling.

# Forretningsorden for bestyrelsen

Ejerforeningen Annebergparken 10, 4500 Nykøbing Sj.



- Stk. 2 Mindst tre medlemmer af bestyrelsen er også i andre tilfælde berettiget til at anmode revisionen om at komme til stede i et bestyrelsesmøde.
- Stk. 3 Den generalforsamlingsvalgte revision skal til brug for bestyrelsen føre en revisionsprotokol, hvori skal anføres, hvilke revisionsarbejder der er udført, og hvilke mangler vedrørende Foreningens bogholderi og regnskabsvæsen, der måtte være forefundet.
- Stk. 4 I revisionsprotokollen skal af revisionen indføres, hvad der har betydning for bestyrelsen at erfare. Såfremt revisionen opdager uregelmæssigheder af væsentlig betydning, skal revisionen foruden at foretage indførelse i revisionsprotokollen give underretning til Foreningens formand. Revisionen har pligt til at henlede bestyrelsens opmærksomhed på mulige mangler ved regnskabsvæsen, samt den interne kontrol.
- Stk. 5 Protokollen forelægges på bestyrelsesmødet og godkendes af bestyrelsen.
- Stk. 6 Bestyrelsen og revisionen udarbejder i fællesskab retningslinjerne for hvad revisionen skal omfatte. Disse retningslinjer formuleres skriftligt i revisionsprotokollen.
- Stk. 7 Bestyrelsen og Foreningens ejendomsadministrator har pligt til, at give revisionen adgang til at foretage de undersøgelser, den finder nødvendig, og skal sørge for, at revisionen får de oplysninger og den bistand, som den anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

## **§ 13 Ændringer i forretningsordenen**

- Stk. 1 Ændringer i nærværende forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med den i § 5 angivne stemmeflerhed.

## **§ 14 Anmeldelse**

- Stk. 1 Forretningsordenen skal anmeldes over for Foreningens ejendomsadministration og generalforsamlingsvalgte revision.

Vedtaget på generalforsamlingen den 26. april 2017

# Forretningsorden for bestyrelsen

Ejerforeningen Annebergparken 10, 4500 Nykøbing Sj.



Bilag: Uddrag af Foreningens vedtægter

## Uddrag af Foreningens vedtægter

### § 8 Bestyrelsens medlemmer

- Stk. 1 Bestyrelsen vælges af generalforsamlingen. Den består af fire medlemmer foruden formanden, der vælges særskilt. Desuden vælges op til to suppleanter. Valgbare som formand, medlemmer af bestyrelsen og som suppleanter er primært ejerforeningens medlemmer, disses ægtefæller/samlevende og myndige husstandsmedlemmer, men andre kan komme på valg.
- Stk. 2 Formanden og bestyrelsens øvrige medlemmer vælges for to år, således at formanden og halvdelen af bestyrelsens øvrige medlemmer er på valg i ulige år. Suppleanter afdækker hvert år. Genvælgt kan finde sted.
- Stk. 3 Formanden er berettiget til honorar i henhold til det af bestyrelsen godkendte budget.
- Stk. 4 Ved et bestyrelsesmedlems meddelelse om ikke at ville kunne deltage i bestyrelsesarbejde i en periode på mindst 12 uger indtræder en valgt suppleant i bestyrelsen. Findes ingen suppleanter, kan bestyrelsen vælge at indkalde til ekstraordinær generalforsamling til valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter. Såfremt formanden fratræder i en valgperiode, konstituerer bestyrelsen sig med en ny formand indtil førstkommande generalforsamling.
- Stk. 5 Bestyrelsen vælger en næstformand af sin midte.
- Stk. 6 Ved en forretningsorden kan bestyrelsen træffe nærmere bestemmelse om udførelsen af sit hverv.

### § 9 Bestyrelsens rettigheder, pligter og ansvar

- Stk. 1 Bestyrelsen har ledelsen af ejerforeningens anliggender.
- Stk. 2 Det påhviler bestyrelsen, at sørge for god og forsvarlig varetagelse af ejendommenes anliggender, herunder overholdelse af god skik og orden, betaling af fælles udgifter, tegning af sædvanlige forsikringer (herunder brandforsikring, kombineret grundejerforsikring og eventuel bestyrelsesansvarsforsikring), renholdelse, vedligeholdelse og fornyelser i det omfang, sådanne foranstaltninger efter ejendommenes karakter må anses for påkrævede.
- Stk. 3 Bestyrelsen sørger for, at der udarbejdes et budget og føres forsvarligt regnskab over de på fællesskabets vegne afholdte udgifter og oppebårne indtægter, herunder de ejerne afkrævede bidrag til fælles udgifter. Bidragene opkræves med passende varsel og forfalder til betaling den 1. i betalingsmåneden. Bestyrelsen udarbejder desuden vedligeholdelsesplan for ejendommene og husorden med almindelige ordensregler til godkendelse på generalforsamlingen.
- Stk. 4 Bestyrelsesmøde indkaldes af formanden eller i formandens forfald af næstformanden, så ofte anledning findes at foreligge, samt når tre medlemmer af bestyrelsen begærer det.
- Stk. 5 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af den samlede bestyrelse, herunder formanden eller i formandens forfald næstformanden, er til stede.
- Stk. 6 Beslutning træffes af de mødende bestyrelsesmedlemmer ved simpel stemmeflerhed. Står stemmerne lige, gør formandens eller ved formandens forfald næstformandens stemme udslaget.
- Stk. 7 Bestyrelsen udarbejder referat af mødet. Referatet godkendes på det efterfølgende bestyrelsesmøde som første punkt på dagsordenen. Væsentlige indvendinger mod referatet skal dog fremføres for bestyrelsen senest 8 dage efter modtagelsen af referatet.
- Stk. 8 Bestyrelsen kan beslutte, at ejerforeningen skal tegne bestyrelsesansvarsforsikring. Endvidere kan generalforsamlingen med tilslutning fra mindst ¼ af ejerforeningens medlemmer efter antal eller efter fordelingstal pålægge bestyrelsen at sørge for, at ejerforeningen tegner bestyrelsesansvarsforsikring.
- Stk. 9 Bestyrelsen kan beslutte, at antage en professionel bestyrelsesformand til at forestå ejerforeningens ledelse og drift i samarbejde med bestyrelsen og ejendomsadministrator.