

# Forretningsorden EF Sundby Brygge

Denne forretningsorden gælder for bestyrelsen i EF Sundby Brygge.

## 1.0 Konstituering

- 1.1 Bestyrelsen træder sammen for at konstituere sig umiddelbart efter den ordinære generalforsamling.
- 1.2 På det konstituerende møde fordeler bestyrelsen nedenstående opgaver blandt sine medlemmer samt udpeger et medlem som næstformand, som kan træde ind ved formandens forfald jf. vedtægterne.

Sekretariat

Primære opgaver: Referater, hjemmeside og kommunikation

Bygningerne

Primære opgaver: Bygningerne og deres vedligeholdelse, herunder vinduespudsning og trappevask

Fællesarealer

Primære opgaver: Fællesarealer ude og inde, herunder rengøring samt pleje af friarealer og snerydning

Økonomi

Primære opgaver: Budgetter og regnskaber herunder økonomien for P-arealer samt langtidskontrakter

- 1.3 Bestyrelsens medlemmer får alle udgifter vedr. bestyrelsesarbejdet dækket efter regning under hensyn til arbejds art og omfang.

## 2.0 Indkaldelse af møde

- 2.1 Bestyrelsen afholder bestyrelsesmøde efter behov. Formanden eller ved dennes forfald næstformanden skal sikre, at bestyrelsen holder møde, når det er nødvendigt, eller når det kræves af 2 bestyrelsesmedlemmer.
- 2.2 Formanden skal sikre, at alle medlemmer af bestyrelsen indkaldes. Indkaldelse skal ske skriftligt med mindst 8 dages varsel. Varslet kan dog forkortes, hvis det er nødvendigt af hensyn til en sags hastende karakter.
- 2.3 Indkaldelse til bestyrelsesmøde skal indeholde dagsorden og eventuelt skriftligt materiale, som er nødvendigt for at vurdere og behandle emnerne på dagsordenen.
- 2.4 Dagsordenen skal som minimum indeholde følgende emner:
  - 1) Godkendelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde
  - 2) Medlemmernes rapport om væsentlige begivenheder siden sidst,
  - 3) Gennemgang af perioderegnskab og budget
  - 4) Aktuelle sager
  - 5) Aktionslisten
  - 6) Orientering af beboerne
  - 7) Dato for næste bestyrelsesmøde
  - 8) Evt.

## 3.0 Afholdelse af møde

- 3.1 Bestyrelsesmøder ledes af formanden.
- 3.2 Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt i et fast lokale, men kan afholdes et andet sted, hvis det skønnes formålstjenligt eller nødvendigt.

- 3.3 Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt ved fysisk fremmøde, men kan afholdes skriftligt eller elektronisk, hvis det er foreneligt med bestyrelsens arbejde. Ethvert medlem af bestyrelse kan dog altid forlange, at der sker en mundtlig drøftelse.
- 3.4 Bestyrelsen kan træffe beslutning, når over halvdelen af medlemmerne herunder formanden eller næstformanden er til stede. Beslutning må dog ikke træffes, uden at så vidt muligt alle medlemmer har haft adgang til at deltage i en sags behandling.
- 3.5 Hvis et bestyrelsesmedlem har forfald, og der er valgt en suppleant for bestyrelsesmedlemmet, indtræder suppleanten i medlemmets sted, så længe forfaldet varer. Et bestyrelsesmedlem kan dog i enkeltstående tilfælde givet et andet bestyrelsesmedlem fuldmagt i stedet for at indkalde sin suppleant, hvis det er betryggende henset til de emner, der skal drøftes.
- 3.6 Et medlem af bestyrelsen må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem foreningen og den pågældende selv eller om søgsmål mod den pågældende selv, hvis hun eller han har en væsentlig interesse deri, der kan stride mod foreningens. Det samme gælder i forhold til aftaler mellem foreningen og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand.
- 3.7 Alle beslutninger i bestyrelsen træffes med simpelt stemmeflertal. Står stemmerne lige gør formandens eller ved dennes forfald næstformandens stemme udslaget. Beslutning kan i enighed træffes elektronisk.

#### **4.0 Referat af møde**

- 4.1 Der udarbejdes et beslutningsreferat af bestyrelsesmødet. Af referatet skal det fremgå, hvem der har deltaget i mødet, hvad dagsordenen for mødet har været, og hvad drøftelserne og beslutningerne i relation til hvert enkelt punkt på dagsordenen har været.
- 4.2 Referat af et bestyrelsesmøde udsendes til bestyrelsens medlemmer senest otte dage efter bestyrelsesmødet.
- 4.3 Et bestyrelsesmedlem, der har været til stede ved et bestyrelsesmøde, og som er uenig i en truffet beslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet. Eventuelle bemærkninger til et referat skal meddeles formanden senest otte dage efter modtagelse af referatet.

#### **5.0 Bestyrelsens opgaver**


- 5.1 Bestyrelsen varetager ledelsen af foreningens anliggender.
- 5.2 Bestyrelsens opgaver efter § 5.1 og Ejerforeningens vedtægter indebærer blandt andet, at bestyrelsen skal sørge for:
- 1) God og forsvarlig varetagelse af ejendommens anliggender, herunder god skik og orden
  - 2) Betaling af fælles udgifter
  - 3) Tegning af sædvanlige forsikringer
  - 4) Renholdelse, vedligeholdelse og fornyelse i det omfang sådanne foranstaltninger efter ejendommens karakter må anses for krævede
  - 5) At der udarbejdes budget og føres forsvarligt regnskab over de på fællesskabets vegne afholdte udgifter og oppebårne indtægter, herunder de af ejerne afkrævede bidrag til fællesudgifter
  - 6) At der er etableret de fornødne procedurer for interne kontroller herunder også opfyldelse af datalovgivningen
  - 7) At bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om foreningens økonomi
  - 8) At foreningen til enhver tid har en kompetent administrator,
  - 9) At der udarbejdes passende retningslinjer for administratorens arbejde som der løbende følges op på,
  - 10) At foreningens kapitalbeholdning til enhver tid er forsvarlig, og
  - 11) At foreningens ejerregistrering m.v. oprettes og opdateres.

#### **6.0 Bestyrelsens beslutningskompetence**

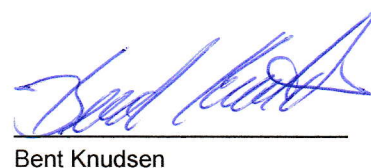
- 6.1 Bestyrelsen behandler og træffer beslutning i alle spørgsmål, der vedrører fællesejendommen Sundby Brygge.
- 6.2 § 6.1 indebærer, at bestyrelsen træffer beslutning om blandt andet følgende forhold:
- 1) Godkendelse af årsregnskab med forslag til anvendelse af overskud eller dækning af underskud,
  - 2) Godkendelse af budget for det kommende regnskabsår,
  - 3) Godkendelse af udvendige bygningsforandringer
  - 4) Administrators ansættelse, ansættelsesvilkår og opsigelse,
  - 5) Væsentlig indskrænkning eller udvidelse af foreningens aktiviteter,
  - 6) Køb, salg, leasing eller pantsætning af foreningens faste ejendomme og arealer,
  - 7) Optagelse af lån
  - 8) Anlæggelse af retssag eller voldgiftssag.
  - 9) Tegning af bestyrelsesansvarsforsikring
- 6.3 Foreningen forpligtes ved underskrift af formanden eller næstformanden for bestyrelsen og et andet medlem af denne.
- 6.4 Alle fakturaer fra eksterne leverandører og lign. honoreret igennem Administrator attesteres som min. af et bestyrelsesmedlem
- 6.5 Bestyrelsesmedlemmers personlige udgifter attesteres af to øvrige bestyrelsesmedlemmer.
- 6.6 Formanden varetager foreningens interesser gennem sit medlemskab af Grundejerforeningen Nørresundby Fjordpark
- 7.0 Tavshedspligt**
- 7.1 Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af bestyrelsesmedlemmer, medmindre der er tale om forhold, som efter sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab.
- 8.0 Andre bestemmelser**
- 8.1 Forretningsordenen træder i kraft på den dato, der er anført nedenfor, og underskrives af alle bestyrelsens medlemmer. Forretningsordenen skal særskilt underskrives af alle bestyrelsesmedlemmer, der indvælges efter ikrafttrædelsesdatoen.

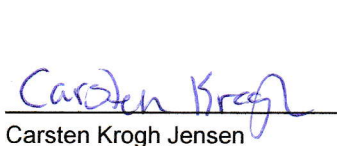
Således vedtaget den 13. september 2018

I bestyrelsen:

  
Jens Erik Pedersen

  
Peter Rasmussen

  
Bent Knudsen

  
Carsten Krogh Jensen

  
Torben Knudsen