

Forretningsorden for Bestyrelsen for Holte Grundejerforening

Forretningsordenen skal ikke godkendes af generalforsamlingen, men er bestyrelsens vedtagne måde at arbejde på. Forretningsordenen vil være tilgængelig på foreningens hjemmeside.

1. Økonomi

Formand eller næstformand kan ikke varetage rollen som kasserer. Kasserer- og formands-, næstformands- og sekretær posten må ikke varetages af personer, der er nært beslægtede, for at undgå økonomisk interessefællesskab. Enkeltudgifter større end kr. 5.000, skal godkendes af mindst to fra Ledelsen.

2. Konstituering

Bestyrelsen konstituerer sig selv. Ved ny konstituering skal forretningsorden opdateres. Navnene på de valgte bestyrelsesmedlemmer og deres rolle, og øvrige relevante funktioner gøres tilgængelig på foreningens hjemmeside.

3. Bestyrelsesmøder.

Møder afholdes efter aftale dog mindst hvert kvartal og indkaldes af sekretæren eller formanden. Beslutninger tilstræbes truffet ved enstemmighed, men ellers jf. § 6 (almindeligt stemmeflertal - ved stemmelighed er formandens stemme afgørende). Der skal udfærdiges referat fra alle bestyrelsesmøder.

4. Generalforsamling

I supplement til § 4 i vedtægterne skal indkaldelse, agenda, indkomne forslag fra medlemmer, referat, beretninger og regnskaber fremlægges på hjemmesiden.

5. Opgavefordeling i bestyrelsen:

Bestyrelsens opgaver skal være af almen medlems interesse, og skal være fri for personlige mærkesager. Bestyrelsen fordeler selv sine arbejdsopgaver imellem sig. Jævnfør indeværende Forretningsorden, skal:

- Formanden altid repræsentere foreningen udadtil,
- Næstformanden supplere når formanden er fraværende,
- Sekretæren varetage indgående korrespondance, afvikling af møder.
- Kassereren varetage foreningens daglige økonomi, korrespondance med Bank og MobilePay, vedligeholde et opdateret register over alle medlemmer, samt registrering hos myndigheder,
- Medlemmerne i øvrigt, løse alle forhåndenværende opgaver i fællesskab.

Således besluttet på bestyrelsesmøde 9. november 2021.