

FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN (2024)

Bestyrelsen for Grundejerforeningen Hjelm Bugt har udarbejdet disse regler for forretningsordenen.

VILKÅR

Arbejdet i bestyrelsen er ulønnet. Foreningen afholder efter aftale udgifter til kontorhold, transport o.l. Billigst efter regning.

BESTYRELSENS ARBEJDSFORM

Bestyrelsen konstituerer sig med en sekretær, en næstformand og et bestyrelsesmedlem. Formanden og kassereren er valgt på generalforsamlingen.

Bestyrelsesmøder indkaldes normalt med minimum en uges varsel af formanden.

To bestyrelsesmedlemmer kan kræve indkaldelse til bestyrelsesmøde.

Bestyrelsesmøderne ledes af formanden (i tilfælde af formandens forfald af næstformanden).

Bestyrelsesmøder afholdes efter aftale, dog minimum 2 om året.

I bestyrelsesmøder deltager valgte bestyrelsesmedlemmer og suppleanter (uden stemmeret).

Relevante dokumenter tilgår bestyrelsesmedlemmer og suppleanter før bestyrelsens møde. Sædvanlig frist vil være 48 timer før mødet.

BESTYRELSESMØDER

Dagsordenen indeholder:

1. Valg af referent
2. Godkendelse af dagsorden
3. Godkendelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde
4. Gennemgang af regnskab og økonomiske dispositioner siden sidste bestyrelsesmøde
5. Opfølgning på beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde
6. Aktuelle sager (som beskrives i den udsendte dagsorden, eventuelt ledsaget af relevante data)
7. Beslutninger i aktuelle sager
8. Emner, som medlemmerne skal informeres om
9. Aftale om nyt møde
10. Eventuelt

Bestyrelsen tilstræber enighed i sine beslutninger. I tilfælde af afstemninger redegøres der for disse i referatet af bestyrelsesmødet.

På sidste møde forud for den årlige generalforsamling drøfter bestyrelsen de emner, som bestyrelsen i årets løb har drøftet og de synspunkter, som er modtaget fra foreningens medlemmer, med henblik på at formulere disse til mulige forslag, som generalforsamlingen skal tage stilling til, så forslagene kan udsendes til medlemmerne i god tid før generalforsamlingen.

Desuden gennemgår bestyrelsen vedtægter, forretningsorden og persondataregler med henblik på rettelser og tilføjelser, som kan være relevante grundet ændringer i diverse regler eller erfaringer med praktisering af reglerne.

REFERAT

Referat fra bestyrelsesmøder udarbejdes af bestyrelsens sekretær, der efter gennemgang med formanden, fremsender referatet til bestyrelsens medlemmer, som har 1 uge til at komme med ændringsforslag. Hvis forslag til ændringer, så tilpasses referatet og fremsendes på ny til bestyrelsen for godkendelse med 1 uges varsel, hvorefter det godkendte referat offentliggøres på grundejerforeningens hjemmeside.

INFORMATION TIL OG FRA BESTYRELSEN VEDR GRUNDEJERFORENINGEN

Referat fra generalforsamlinger, bestyrelsesmøder etc ligger på foreningens hjemmeside. Bestyrelsen kan beslutte, at referater eller dele heraf - og eventuelle andre oplysninger - ikke skal offentliggøres. Dog er alle foreningens data altid tilgængelige for foreningens medlemmer ved henvendelse til formanden. Men der kan være oplysninger, som ikke skal være tilgængelige for andre, så derfor ønsker bestyrelsen med denne ordning at sikre, at oplysninger, der kun bør kendes af foreningens medlemmer, kun er tilgængelige for medlemmerne.

Foreningen udsender nyhedsbreve/informationsbreve til medlemmerne efter behov.
Se også: Behandling af persondata i Grundejerforeningen Hjelm Bugt.

Formand og kasserer benytter e-mailadresserne:

formand@hjelmbugt.dk og

kasserer@hjelmbugt.dk

til al korrespondance fra og til foreningen, så al korrespondance er tilgængelig for fremtidige kommende valgte formænd og kasserere. FG, Gladiolusvej 9, 2300 Kbhvn S administrerer adgangskoder til mail-systemet.

FASTE OPGAVER, KONTAKTPERSONER OG PRAKSIS

Ved udskiftning i bestyrelsen og særligt vedrørende formands- og kassererpost oplyses dette til foreningens bankforbindelse og CVR-registret.

Kontaktpersoner:

Ekstern kommunikation: Formand Ole Stryg Larsen

Veje og dræn: Formand Ole Stryg Larsen

Fællesarealer: Formand Ole Stryg Larsen

Sct. Hans: Birte Borre Olsen

Velkomstbrev og information til medlemmerne: Kasserer Anne-Mette Kurek

Hjemmeside: Kontaktperson til FG, Gladiolusvej 9, 2300 Kbhvn S. Kontaktperson er Jan Kurek

Hjertestarter: Serviceaftale med Presto Denmark ApS, Søren Nymarks Vej 15,1

8270 Højbjerg, CVR-nr : 31494362. Kontaktperson er Anne-Mette Kurek.

REGNSKAB OG ØKONOMI MM I DRIFTEN AF FORENINGENS AKTIVITETER

Kassereren fører kassekladde og regnskab over alle transaktioner på foreningens konti. Kassereren har prokura til alle transaktioner på foreningens driftskonto. Udbetalinger fra foreningens driftskonto, der udgør op til 10% over det budgetterede på seneste generalforsamlings vedtagne budget, skal kontraseres af formanden. Driftsomkostninger ud over 10% af det generalforsamlings godkendte totalbudget skal forelægges kommende generalforsamling eller en ekstraordinær generalforsamling.

Kasserer og formand laver en aftale med foreningens pengeinstitut, der sikrer, at varetagelse af foreningens interesser hensigtsmæssigt kan videreføres i tilfælde af kassererens forfald. Aftalen forelægges og godkendes af bestyrelsen.

Kassereren udarbejder årsregnskab, som forelægges bestyrelsen inden afholdelse af generalforsamling. Formand, kasserer og revisor aftaler i god tid før generalforsamlingen en tidsplan, der sikrer en hensigtsmæssig regnskabsafslutning. Tidsplanen skal sikre, at revision af regnskab er gennemført i tide, så revideret regnskab kan udsendes sammen med indkaldelse til generalforsamlingen.

Inden afholdelse af generalforsamling, afholdes et bestyrelsesmøde med deltagelse af revisor.

Revisor kan foretage uanmeldte kasseeftersyn.

Alle transaktioner sker via foreningens konti i foreningens pengeinstitut og skal angive formål og modtager. Alle ind- og udbetalinger skal ledsages af bilag og signeres af formand og kasserer. Bilag må ikke indeholde poster, der er foreningen uvedkommende. Kontingentindbetalinger skal ikke ledsages af bilag.

På hvert bestyrelsesmøde gennemgås foreningens regnskab - herunder ind- og udbetalinger siden sidste bestyrelsesmøde. Der redegøres særskilt for ind- og udbetalinger (dog ikke kontingenter), der vedrører valgte personer i foreningen.

CVR-registrering

Foreningen er registreret i det centrale virksomhedsregister som frivillig forening.

CVR-nummer: 37414107

Foreningens navn: Grundejerforeningen Hjelm Bugt

Adresse: Kassererens

Att. Kasserer Anne-Mette Kurek

E-mail: kasserer@hjelmbugt.dk

Type af frivillig forening: Andre organisationer og foreninger i.a.n. 94.99.00.

Ændringer og overdragelse af foreningens CVR-registreringer sker på www.virk.dk.

E-Boks - MitID

Foreningens elektroniske postkasse e-Boks er koblet op til kassereren. Eventuelle breve fra det offentlige bliver fordelt efter behov til bestyrelsen via e-mail, medmindre de indeholder fortrolige oplysninger.

Bankkonto - NemKonto - betalingskort

Bankoplysninger:

- CVR-nummer: 37414107
- Registrerings- og kontonummer: 1551-1901273
- IBAN kontonummer:
- BIC (SWIFT-adresse):
- Kontotype: (Danske Direkte Forening)

Kontoen anvendes alene til foreningens økonomi og er tilmeldt som NemKonto og der kan tilknyttes betalingskort, hvis det af kassereren og formanden anses for nødvendigt.

Medlemskartotek

Medlemsarkivet findes hos Nets Betalingsservice som tilgås med MitID - hvilket kassereren er den eneste på foreningens vegne, der kan.

Der kan til hver en tid trækkes liste ud herfra på medlemmerne.

Medlemskartoteket forvaltes af kassereren og benyttes primært til udsendelse af regninger og informationer fra bestyrelsen til alle eller enkelte grundejere. Medlemskartoteket registrerer følgende adresseoplysninger om det enkelte medlem:

Fulde navn

Adresse på ejendom, samt postadresse på både hjemadresse og sommerhusadresse

Telefonnummer

Elektronisk postadresse (e-mail)

Ønske om skjult adresse (udeladt eller beskyttet adresse)

Medlemmer af bestyrelsen får tilsendt en adresseliste (regneark eller portabelt dataformat (PDF)), når der sker væsentlige ændringer i medlemmerne, dog udelades medlemmer med skjult adresse.

Medlemmernes oplysning slettes efter regnskabslovens regler.

Hjemmeside og online kommunikation

Foreningen driver og administrerer internetdomænet:

<https://hjelmbugt.dk>

Mail systemet er en integreret del af internetdomænet og administreres af

FG, Gladiolusvej 9, 2300 Kbhvn S.

CVR nr.: DK38406523

Tlf.: 41319947

Mail: hello@filip.gl

Alternativt: filip.gielda@me.com

Web: filip.gl

Bestyrelsens kontaktperson til FG er Jan Kurek.

ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDEN

Bestyrelsen fastsætter selv forretningsordenen, som tages op på det første bestyrelsesmøde efter den årlige generalforsamling for evt. ændringer og tilpasninger. Forretningsorden og evt. ændringer bekendtgøres KUN for medlemmerne ved udsendelse per E-mail. Der kan ikke indføjes bestemmelser i forretningsordenen, som strider mod vedtægterne eller på anden måde sætter vedtægterne ud af kraft.

HISTORIK

Besluttet på bestyrelsesmødet den 04.01.2025.

Ændringer:

Dato	Ændringer	Foretaget af
04.01. 2025	Første udkast	Bestyrelsen
	Vedtagelse	Bestyrelsen