

Lyndbyparkens Grundejerforening

Forretningsorden

Gældende for bestyrelsen i Lyndbyparkens Grundejerforening.

1. Forretningsordenens formål

Forretningsordenen er fastsat af bestyrelsen, og er kun gældende for den siddende bestyrelse. Et medlem kan fremsætte ændringsforslag og forretningsordenen må ikke være i strid med vedtægterne.

2. Bestyrelsens konstituering

Bestyrelsen konstituerer sig i henhold til vedtægternes § 12 umiddelbart efter den årlige generalforsamling. Ved det konstituerende bestyrelsesmøde vælges formand, næstformand og kasserer. Derudover vælges ansvarlige for vedligeholdelse af veje, grønne områder og IT.

3. Bestyrelsens kompetencer

Bestyrelsen løfter foreningens pligter i fællesskab og der er derfor ikke udpeget særlige ansvarsområder dog med nedenstående som undtagelser:

Formand/Næstformand

Formanden indkalder til bestyrelsesmøderne og leder disse. Formanden fører de daglige forhandlinger mellem bestyrelsesmøderne vedr. henvendelser fra kommunen, diverse foreninger, virksomheder, organisationer og lignende, med mindre disse opgaver er uddelegeret til andre bestyrelsesmedlemmer, eller til udvalg.

Næstformanden optræder på formandens vegne i alle forhold, når denne er forhindret.

Kasserer

Kassereren fremlægger på de ordinære møder under punktet "Økonomisk status" en status for foreningens økonomi.

Kassereren udarbejder årsregnskabet, og fremsender efter bestyrelsens godkendelse dette til revisorerne for påtegning i henhold til foreningens vedtægter § 15.

Kassereren forestår regnskabsaflæggelse og fremlæggelse af budget på den årlige generalforsamling.

Kontakt fra ejendomsmæglerne med henblik på at udfylde oplysningsskema omkring hæftelser, restancer og pligt til medlemskab af ejerforening for nye købere.

Ejendomsmæglerne betaler administrationsgebyr på kr. 500.

Grønne områder og veje

Der udpeges medlemmer der varetager den daglige kontakt til entreprenører vedrørende vedligeholdelse af de grønne områder samt stier og veje.

IT / Hjemmeside, Facebook, e-mail og Nyhedsbreve

Der udpeges en ansvarlig for den løbende opdatering og vedligeholdelse af foreningens hjemmeside lyndbyparken.dk, adgang til dokumenter via link på hjemmesiden, opdateringer på Facebook samt nyhedsbreve.

Bestyrelsen har det redaktionelle ansvar for alle oplysninger på hjemmesiden og nyhedsbreve.

Referat af generalforsamling, regnskab, forretningsorden samt referater fra bestyrelsesmøder offentliggøres løbende på hjemmesiden.

4. CVR registrering

Grundejerforeningen er en frivillig forening med CVR-nr.: 42956643.

Foreningens adresse er formandens.

Kassereren er foreningsrepræsentant i Virk.dk. Foreningsrepræsentanten har administrator rettigheder i Virk.dk og adgang til foreningens eBoks

CVR-registreringen udløber : 14/3-2026 , hvis den ikke er blevet fornyet forinden.

5. Afholdelse af bestyrelsesmøder

Efter konstituering fastlægges en mødeplan gældende frem til næste ordinære generalforsamling.

Det tilstræbes at afholde bestyrelsesmøder en gang i kvartalet dog så ofte som formanden eller to bestyrelsesmedlemmer finder det nødvendigt.

Møderne indkaldes af formanden pr. e-mail med mindst 1 uges varsel. Dagsordenen for mødet skal fremsendes med indkaldelsen.

Begæring om afholdelse af ekstraordinært bestyrelsesmøde fremsættes skriftligt til den øvrige bestyrelse, gerne pr. e-mail, med en redegørelse for baggrunden herfor.

Lyndbyparkens Grundejerforening

Dagsorden skal mindst indeholde følgende punkter:

- Opfølgning fra sidste møde
- Indkomne forslag, kommentarer eller forespørgsler fra grundejere
- Økonomisk status
- Eventuelt

Der føres referat af alle bestyrelsesmøder. Udfærdigelse af referat går på skift i bestyrelsen og referent udpeges på mødet. Referatet udfærdiges som et beslutningsreferat.

Referatet sendes ud til bestyrelsen for kommentarer senest en uge efter mødets afholdelse, og det tilstræbes at bestyrelsen kommer med rettelser inden for 14 dage.

Referatet godkendes på efterfølgende bestyrelsesmøde hvorefter det kan offentliggøres på foreningens hjemmeside.

6. Bestyrelsesmødernes ledelse og beslutningsdygtighed

Møderne ledes af formanden eller i dennes fravær af næstformanden.

Når indkaldelse har fundet sted i overensstemmelse med forskrifterne i punkt 5, er bestyrelsen beslutningsdygtig såfremt mindst 3-bestyrelsesmedlemmer inkl. formanden eller næstformanden er til stede.

Er bestyrelsen ikke beslutningsdygtig, kan de foreliggende sager alene gøres til genstand for behandling, men der kan ikke træffes afgørelser.

Principielt fordres konsensus i bestyrelsen. De af bestyrelsen behandlede anliggender afgøres ved simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens, og i formandens fravær næstformandens, stemme afgørende.

Suppleanterne deltager i bestyrelsesmøder uden stemmeret. Dagsorden og referater sendes til suppleanter. Hvis et medlem eller suppleant bliver forhindret i at deltage i bestyrelsesmøde gives besked til formanden.

7. Tegningsregler

Foreningen tegnes udadtil af formand og kasserer i forening med ansvar over for den øvrige bestyrelse. I alle anliggender, der andrager en samlet værdi over DKK 100.000,- skal den samlede bestyrelse tegne foreningen.

8. Attestation af regninger

Regninger på udført arbejde og ydelser kan kun anvises til betaling, når den er attesteret af kassereren. For regninger over kr. 1000 ligeledes af formanden eller næstformanden.

9. Inhabilitet

Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i bestyrelsens drøftelser eller afstemninger i spørgsmål om aftaler mellem foreningen og medlemmet, eller om aftale mellem foreningen og tredjemand, eller søgsmål mod tredjemand, hvis medlemmet har en væsentlig interesse deri.

10. Tavshedspligt

Bestyrelsesmedlemmer har tavshedspligt om alt der har med personsager at gøre.

Alle personsager bliver behandlet fortroligt og udelukkende af bestyrelsen. Der udarbejdes separate fortrolige referater vedrørende personsager. Disse referater offentliggøres ikke.

11. Persondata

Lyndbyparkens Grundejerforeningen har en persondatapolitik der opfylder gældende lovgivning (GDPR).

Medlemmers persondata er ikke tilgængelige for offentligheden. Grundejerforeningen videregiver ikke personoplysninger til andre i markedsføringsøjemed.

Foreningens persondatapolitik er tilgængelig på foreningens hjemmeside.

12. Øvrige forhold

Bestyrelsen søger i videst muligt omfang at inddrage grundejere med særlige kompetencer eller interesser i særlige opgaveløsninger. Der kan nedsættes særlige arbejdsgrupper, som arbejder under ansvar for bestyrelsen. Bestyrelsen udarbejder et kommissorium, som beskriver det specifikke projekt og bestyrelsen anviser de nødvendige ressourcer og afgrænser tidsperspektivet.

Kun medlemmer af bestyrelsen kan lave aftaler med eksterne leverandører.

12. Gyldighed

Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen på bestyrelsesmødet den 3. april 2023 og er gældende til en bestyrelse ændrer den ved en beslutning. Et medlem kan fremsætte ændringsforslag til forretningsordenen.

Principielt fordres konsensus i bestyrelsen for at ændre forretningsordenen, dog kræves mindst 3/5 flertal.