

## FORRETNINGSORDEN FOR

### BESTYRELSEN FREDERIKSSUNDSVEJ 180A-D

#### 1. Formålet med forretningsordenen

- a. Formålet med forretningsordenen er, at sikre en forsvarlig sagsbehandling, at sikre alle bestyrelsesmedlemmers indsigt og indflydelse på beslutningerne, samt at anvis løsninger på eventuelle tvister der måtte opstå.

#### 2. Konstituering af bestyrelsen

- a. Udover den på generalforsamlingen valgte formand, konstituerer bestyrelsen sig med næstformand.
- b. Bestyrelsens arbejdsopgaver er, at holde kontakt til offentlige myndigheder, forsyningsværker, teleselskaber, advokat, entreprenør mv. Herunder øvrige arbejdsopgaver i henhold til forretningsordenen.
- c. Bestyrelsens øvrige arbejdsopgaver er, at have tilsyn med driftsforstyrrelser i andelsforeningen, have kontakt / opsyn med tilkaldte håndværkere og reparatører. At udføre ad hoc opgaver, samt eventuelt at deltage i nedsatte udvalg.
- d. Formands- og næstformandsposten.
  - i. Den ene af formandens hovedopgaver er, at tegne foreningen overfor omverdenen, og det er formanden, i forening med to andre bestyrelsesmedlemmer, der bindende kan indgå aftaler på vegne af Frederikssundsvej 180A-D.
  - ii. Den anden hovedopgave, der ligger i formandsposten, er selve bestyrelsesarbejdet. Det er formandens opgave at få bestyrelsen til at fungere, og det er ham der inden for reglerne i vedtægter og forretningsorden, indklader og leder møderne.
  - iii. Endelig må formanden sikre, at de trufne beslutninger føres ud i livet, at al kommunikation distribueres korrekt og at vedtægterne altid overholdes.
  - iv. Formanden skal endvidere tilsikre at ekspeditionen af de i bestyrelsen behandlede sager udføres.
  - v. Det er formanden, der på bestyrelsens vegne redegør for bestyrelsesarbejde på den ordinære generalforsamling, og aflægger en beretning.
  - vi. Ved formanden fravær varetages opgaverne af næstformanden med formandens rettigheder og pligter.
- e. Øvrige bestyrelsesmedlemmer
  - i. De øvrige bestyrelsesmedlemmers opgaver kan, og ud over pligten til at deltage i det løbende bestyrelsesarbejde, være de mere arbejdskrævende af de ovenfor anførte funktioner, der er delt ud på flere bestyrelsesmedlemmer, samt deltagelse i evt. udvalg med særlige opgaver.
- f. Suppleanter
  - i. Der vælges ud over bestyrelsens ordinære medlemmer en eller to suppleanter.
  - ii. Hovedopgaven for suppleanterne er, at indtræde i bestyrelsen, hvis et bestyrelsesmedlem udtræder i valgperioden, med et bestyrelsesmedlems rettigheder og pligter.

#### 3. Bestyrelsesmøder

- a. Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder. Hvis alle bestyrelsesmedlemmer er enige herom, kan rutinesager dog afgøres på mail.
- b. Suppleanter har ret til at være til stede på bestyrelsesmøderne.
- c. Bestyrelsen afholder normalt møder en gang månedligt, dog mindst 10 gange årligt.

- d. Ekstraordinære møder afholdes på anmodning af blot et bestyrelsesmedlem.
- e. Bestyrelsens medlemmer har **pligt** til at deltage i møderne og eventuelt forfald skal meddeles forud.
- f. Enhver andelshaver af andelsboligforeningen Frederikssundsvej 180A-D må overvære bestyrelsesmøderne, normalt uden taleret.
- g. Et bestyrelsesmedlem er udelukket fra at deltage i forhandlinger og afstemninger i sager, hvori han/hun har personlige interesser. Bestyrelsesmedlemmet skal underrette bestyrelsen, hvis der foreligger forhold, der bevirker inhabilitet eller som kan give anledning til tvivl om dennes habilitet. Bestyrelsen afgør herefter hvorvidt bestyrelsesmedlemmet skal forlade mødet under sagens behandling.
- h. En andelshaver kan udelukkes fra at overvære forhandlinger og afstemninger i sager, hvori han/hun har personlig interesse.

#### 4. Mødeindkaldelse og sagernes fremlæggelse

- a. Indkaldelse til bestyrelsesmøde indeholder foreløbig dagsorden og eventuelle bilag hertil.
- b. Enhver af andelshaverne kan kræve punkter optaget på dagsordenen.

#### 5. Mødernes afholdelse

- a. Et bestyrelsesmedlem konstaterer ved hvert mødes begyndelse om mødet er lovligt indkaldt, samt lader omfanget af bestyrelsesmedlemmerne fremmøde optegne.
- b. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når 3 medlemmer heraf er mødt.
- c. Beslutninger kan kun træffes i sager, der er optaget som selvstændige punkter på dagsordenen. Der kan dog træffes beslutninger i hastende sager, selvom disse ikke er på dagsordenen, såfremt bestyrelsen er beslutningsdygtig.
- d. I de tilfælde, hvor det skønnes af betydning for en sags behandling, kan bestyrelsen lade udenforstående indkalde til mødet, og deltage i sagens behandling uden stemmeret.
- e. Over bestyrelsens møder føres et beslutningsreferat. Referatet godkendes af bestyrelsesmedlemmerne ved mødets afslutning.

#### 6. Afstemninger

- a. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte bestyrelsesmedlemmer. Forslag der har fået mere end halvdelen af de afgivne stemmer er vedtaget og blanke stemmer medregnes således ikke.
- b. Står stemmerne lige foretages ny skriftlig afstemning. Står stemmerne herefter stadig lige, bortfalder forslaget eller forslagene.
- c. Ved afstemninger og valg har hvert bestyrelsesmedlem en stemme.

#### 7. Telefon refusion.

- a. Telefon refusion udbetales efter hvor mange møder man deltager i.

#### 8. Udvalg

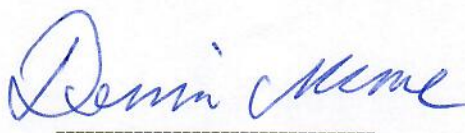
- a. Udvalg under bestyrelsen har reference og afgiver beretning hertil. ad hoc udvalg betragtes som opløst når kommissoriet er opfyldt.

#### 9. Forretningsordenens forståelse og ikrafttræden

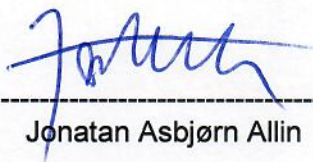
- a. Bestyrelsens medlemmer er forpligtet til at rette sig efter bestyrelsens afgørelse med hensyn til forståelse af forretningsordenens bestemmelser. Såfremt et bestyrelsesmedlem begærer det skal bestyrelsens afgørelse dog sættes under afstemning.

Forretningsorden godkendt:

**Godkendt**  
03 MAJ 2022  
Bestyrelsen



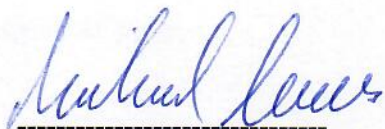
Dennis Morre



Jonatan Asbjørn Allin



Susanne Juul Carlsen



Michael Larsen



Mogens Rehfeldt Pedersen