

**FORRETNINGSORDEN  
FOR  
BESTYRELSEN  
i  
Sellegårde Sommerhusforening Øster Hurup**

**Denne forretningsorden supplerer Sellegårde Sommerhusforening vedtægter.**

**KONSTITUERING OG AFHOLDELSE AF BESTYRELSESMØDER**

**§ 1.**

- 1.1 Umiddelbart efter afholdelse af en ordinær generalforsamling - eller en ekstraordinær generalforsamling, hvorunder der er sket ændringer i bestyrelsens sammensætning - afholder bestyrelsen konstituerende møde for at vælge formand, næstformand, kasserer, sekretær og vejformand.
- 1.2 Det konstituerende møde ledes af tidligere formand eller ældste bestyrelsesmedlem.
- 1.3 Formand, næstformand, kasserer, sekretær og vejformand vælges (ifølge vedtægterne) i godt samarbejde med simpelt absolut stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning.
- 1.4 Formanden repræsenterer foreningen udadtil (medmindre bestyrelsen bestemmer andet)
- 1.5 I tilfælde af formandens forfald varetages de ham påhvilende pligter med beføjelse til næstformanden
- 1.6 Bestyrelsen kan nedsætte udvalg. De nærmere vilkår for og varighed af udvalgenes arbejde fastsættes af bestyrelsen i hvert enkelt tilfælde.  
Udvalgenes arbejde og pligter uddybes under § 11.  
A: Vejudvalg.

Så vidt muligt berammes på hvert bestyrelsesmøde næste møde.

**INDKALDELSE AF BESTYRELSESMØDER**

**§ 2.**

- 2.1 Bestyrelsen kan afholde møde hvert kvartal og i øvrigt når formanden finder det nødvendigt.
- 2.2 Formanden er pligtig til at indkalde til bestyrelsesmøde når dette begæres af mindst 3 medlemmer af bestyrelsen til behandling af angivet emne. Begæringen herom fremsættes skriftlig til formanden med redegørelse for baggrunden for det stillede forslag.
- 2.3 Møderne indkaldes skriftligt af formanden med mindst 14 dages varsel. Varslet kan dog nedsættes, hvis særlige forhold gør det nødvendigt. Er hastende beslutning nødvendige etableres et bestyrelsesmøde som telefonmøde/teams møde. Mødet protokolleres/refereres. Findes det hensigtsmæssigt kan formanden træffe beslutning om, at sager af mindre betydning afgøres gennem skriftlig cirkulation

- \*tilse at området udstråler åbenhed og renlighed
- \*sikre en fornuftig og forsvarlig forvaltning af foreningens økonomi
- \*forpligtiger sig til årligt at vejene er i god stand
- \*at vedligeholde friarealerne som foreningen ejer.

5.2 Formandens hovedansvar er varetagelse af foreningens aktiviteter (uøvet af nedsatte udvalg)

5.3 Hvert enkelt bestyrelsesmedlem drager omsorg for at materialer, som er modtaget i forbindelse med sin funktion i bestyrelsen ikke kommer uvedkommende i hænde.

5.4 Hvervet som bestyrelsesmedlem er ulønnet medmindre generalforsamlingen træffer beslutning om noget andet.

5.5 Udgifter til materialer mm. og forplejning ved bestyrelsesmøder afholdes af foreningen.

## § 6.

6.1 Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter foreningens forhold er af usædvanlig art eller størrelse herunder navnlig ekstraordinære investeringer og udgifter.

6.2 Formanden er sammen med kassereren berettiget til at attestere bilag og anvise betaling jf. vedtægternes § 16. Der kan af bestyrelsen gives prokura til at 2 andre bestyrelsesmedlemmer i forening kan attestere.

## ÅRSREGNSKAB

### § 7.

7.1 Udkast til årsregnskabet og fremadrettet budget udarbejdes af kassereren og forelægges for revision så betids, at et af revisionens gennemgået årsregnskab kan udleveres til bestyrelsen senest 2 måned efter regnskabsårets udløb.

7.2 Ethvert bestyrelsesmedlem, der nærer nogen tvivl om en post på regnskabet er pligtig af egen drift at søge tvivlen opklaret senest i det møde, hvor bestyrelsen gennemgår regnskabsudkastet.

7.3 Det af bestyrelsen vedtagne og underskrevne (revisorer og bestyrelse) regnskab fremlægges på Generalforsamlingen. Bestyrelsen udarbejder årsberetning og fremkommer med forslag til budget, kontingent, og evt. rykkergebyr til generalforsamlingen.

## REVISION OG REVISIONSPROTOKOL

### § 8.

8.1 Revisionen er berettiget og forpligtet til at deltage i et møde sammen med formanden og kassereren, i hvilket årsregnskabet behandles og skal herunder blandt andet udtale sig om, hvorvidt årsregnskabet og årsberetning efter revisionens opfattelse indeholder de nødvendige oplysninger til bedømmelse af selskabets økonomiske forhold.

8.2 Herefter underskriver medlemmerne årsregnskabet og årsberetningen.

#### § 9.

9.1 Formanden skal drage omsorg for, at selskabets protokol/referat er tilgængelige på hvert bestyrelsesmøde.

### **GENERALFORSAMLING**

#### § 10.

10.1 Bestyrelsen indkalder til generalforsamlingen jf. vedtægternes § 12 ved mail og dokumenteret brev (til de enkelte der ikke har en mail) til hvert medlem.

10.2 Indkaldelsen skal angive tid og sted for generalforsamlingen samt dagsorden. Forslag fra medlemmerne må - for at komme til behandling - være indgivet til bestyrelsen senest 14 dage før generalforsamlingen.

10.3 Bestyrelsen finder egnet forslag til dirigent samt stemmetællere (som skal instrueres samt have udleveret stemmesedler).

10.4 Dagsorden jf. vedtægter § 10 samt afholdelse i Øster Hurup i 2 kvartal.

10.5 Forslag fra medlemmer skal jf. vedtægterne § 12 være indgivet til bestyrelsen senest 14 dage før generalforsamlingen.

### **UDVALGENES ARBEJDE OG PLIGTER**

#### § 11.

11.1 Vejudvalget.

OPGAVER:

Udvalget skal sikre, at områdets veje er i en god fornuftig stand samt der er god dialog med kommune og medlemmer.

11.2 Hegn, hæk og træudvalg

OPGAVER:

Udvalget skal sikre at, området fremstår i en vedligeholdt stand i god dialog med medlemmer.

NB. Der henvises til Vedtægternes § 2 samt beskrivelse i Deklaration dog underlagt alm. Lovgivnings praksis og evt. domme.

## TAVSHEDSPLIGT

### § 12.

- 12.1 Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af bestyrelsen samt drøftes på bestyrelsesmøder, medmindre der er tale om forhold, der er bestemt til eller ifølge lovgivningen underlagt ubegrænset offentlighed.
- 12.2 Hvis et medlem fratræder, skal han straks til bestyrelsesformanden tilbagelevere alt fortroligt materiale, han måtte være i besiddelse af samt eventuelle genpartier heraf.
- 12.3 Ændringer i nærværende forretningsorden kan kun foretages af bestyrelsen
- 12.4 Alle bestyrelsesmedlemmer skal underskrive den originale forretningsorden og have udleveret et eksemplar deraf. De skal ligeledes have udleveret eksemplar af Sellegårde Sommerhusforenings vedtægter samt foreningens deklaration.

-oo0oo-

Således vedtaget på bestyrelsesmødet, den 14. November 2023 og træder i kraft herefter.

I bestyrelsen

Formand: Anton Flou

Næstformand: Edvind Linde

Kasserer: Hanne Thorsen

Vejformand: Hauge Bjerre Nielsen

Sekretær: Niels Møller Holm

Anton Flou  
Edvind Linde  
Hanne Thorsen  
Hauge Bjerre Nielsen  
Niels Møller Holm

