Andelsboligforeningen
HAVNEHAVEN II

Forretningsorden

Bestyrelsesmøder:

Det er op til bestyrelsen af vurdere hvor ofte møderne finder sted. Ved hvert møde aftales der datoen for næste møde. Ved afbud fx grundet sygdom, aftales der en ny dato. Afbud sker på mail til de andre hele bestyrelsen og suppleanter. Der skal være minimum 3 deltager (bestyrelsesmedlemmer) til stede på bestyrelsesmødet for at det kan være beslutningsdygtigt. Inden mødestart skal man have delt sine punkter til en agenda via mail til de andre medlemmer i bestyrelsen. Der vil til mødet være en samlet agenda.

Er der punkter som der skal følges op på fra sidste bestyrelsesmøde, kommer de til at indgå på agendaen. Emnerne på dagsorden vil blive diskuteret, og ved inhabilitet vil det bestyrelsesmedlem meninger ikke indgå i den samlet vurdering. Ved uenighed og hvor det ikke er muligt at komme med en beslutning, vil der kunne forekomme en afstemning af emnet. Referat varetages af en af bestyrelsesmedlemmer. Efter endt mødet sendes referatet rundt til de forskellige deltagere (Den der tier, samtykker på 4 dage), og efter godkendelse sendes hermed referatet ud til alle andelshavere på mail. Se vedtægter vedrørende deadline for udsendelse og vedrørende digital kommunikation. Referatet vil desuden blive oplagt på foreningens hjemmeside.

Samtlige bestyrelsesmedlemmer og suppleanter har tavshedspligt m.h.t. de informationer, de modtager på bestyrelsesmøderne.

Ved ophør af hvervet tilbageleveres alt overgivet materiale.

Alle mail der er angivet til bestyrelsen, videresendes til alle fra bestyrelsen og suppleanter.

En valgt suppleant kan indtræde som fuldgyldigt medlem i stedet for et valgt medlem såfremt: Ved salg af andelsbolig og dermed udmeldelse af foreningen eller hvis valgte medlem ønsker at forlade bestyrelsen før perioden.

Ved udtrædelse af bestyrelsen, er det op til op til resten af bestyrelsen ved afstemning at bestemme hvorledes en suppleant skal indtræde som fuldgyldigt medlem eller om man ønsker at foresætte med det antal fuldgyldige medlemmer efter udtrædelsen. Dette sker på et bestyrelsesmøde

Hvis flere suppleanter er til rådighed, tildeles pladsen af den siddende bestyrelse efter forhandling.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig såfremt mindst *halvdelen* af de valgte medlemmer er fremmødte. Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Opgaver / roller

Det er bestyrelsen der varetager fordelingen af arbejdsopgaver. Opgaverne vil blive fordelt ud fra kompetence, tid, ansvarsområde. Rollerne i bestyrelsen bliver fordelt via bestyrelsesmøder eller når der indkommer forespørgsler vedrørende specifikke opgaver.

Forventninger:

Bestyrelsesarbejdet indebær at alle bestyrelsesmedlemmer holder sig informeret angående det materiale der indkommer på mail. Der vil være en åben dialog via mail, om diverse emner og hvorledes bestyrelsen skal handle, eller hvad de skal igangsætte. Det kan forekomme at der via mail, uddeles en ansvarlig for opgaves påbegyndelse/igangsættelse eller varetagelse. Ved de bestyrelsesmøderne, er der en klar holdning til at alle skal høres og kunne komme med deres synspunkter.

Det er via foreningens computer der udsendes relevante informationer vedrørende bestyrelsesarbejdet og vedrørende foreningen. Bestyrelses arbejder på at der ikke er en men derimod flere personer der kan varetage samme opgave, så foreningen ikke bliver for sårbar for frafald af enkelte personer. Der vil samtidig arbejdes på at der er mere end en person der lægger ind med koder mm, så der ikke forekommer tavs viden i foreningen.