

# **Udkast foretningsorden for Bestyrelsen Sommerhuskolonien Afdeling A.**

## **§ 1 Konstituering og arkiv**

Umiddelbart efter afholdelse af en ordinær generalforsamling, eller ekstraordinær generalforsamling, hvor der er sket ændringer i bestyrelsens sammensætning, afholder bestyrelsen konstituerende møde, hvor næstformand og sekretær udpeges. Efter konstitueringen gør bestyrelsen status over foreningens arkiv og træffer beslutning om, hvorledes arkivet fremover skal opbevares, samt hvilken bankforbindelse der skal benyttes.

## **§ 2 Kommunikation**

Gældende kommunikation bestyrelsen imellem skal enten foregå per brev eller e-mail. Kommunikation mellem bestyrelse og have lejere skal foregå via foreningens officielle mailadresse eller brev.

Det forventes, at bestyrelsesmedlemmer holder sig ajour med bestyrelsens interne mailkorrespondance. Hvis man kræver svar, skal det fremgå af emnefeltet.

Bestyrelsen kan forhåndsgodkende presserende sager pr. Mail eller telefon, når flertallet af bestyrelsen giver godkendelse herfor. Beslutningen skal dog formelt godkendes på førstkommende bestyrelsesmøde.

## **§ 3 Indkaldelse til bestyrelsesmøder**

Bestyrelsesmøder afholdes i henhold til foreningens vedtægt og indkaldes skriftligt eller via e-mail, af formanden, i dennes fravær næstformanden, med mindst 4 dages varsel og dagsorden for mødet skal medfølge. Varslet kan dog nedsættes, såfremt særlige forhold nødvendiggør det.

Medlemmer af bestyrelsen kan begære indkaldelse til ekstraordinært møde, for behandling af et angivet emne. Begæring herom fremsættes skriftligt til formanden med en redegørelse for det forslag der ønskes behandlet.

Bestyrelsen kan anmode om, at få punkter sat på bestyrelsesmødets dagsorden. Sådanne skal være formanden skriftligt i hænde senest 3 (tre) dage før mødets afholdelse. Såfremt et medlem er forhindret i at deltage ved et indkaldt bestyrelsesmøde, meddeles der afbud til formanden, i dennes fravær næstformanden, snarest muligt efter modtagelse af indkaldelsen.

## **§ 4 Bestyrelsesmøde afvikling**

Møderne ledes af formanden eller i dennes fravær næstformanden. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mødet er lovligt indkaldt, og mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Afgørelser træffes med simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens, i dennes fravær næstformandens, stemme udslagsgivende.

Et bestyrelsesmedlem har pligt til, ufortøvet, at underrette den øvrige bestyrelse om forhold, der kan rejse tvivl om vedkommendes habilitet. Den øvrige bestyrelse træffer derpå afgørelse om, hvorvidt vedkommende skal anses for værende inhabil i den pågældende sag.

På de ordinære bestyrelsesmøder skal kassereren orienterer bestyrelsen om foreningens økonomiske status.

## **§ 5 Referat**

# Udkast foretningsorden for Bestyrelsen Sommerhuskolonien Afdeling A.

Det er sekretærens opgave at tage referat af bestyrelsens drøftelser og beslutninger. Af referatet skal fremgå:

- Årstal, dato og tidspunkt for mødets afholdelse.
  - Mødets lovlighed og beslutningsdygtighed
  - Deltagere samt fraværende.
  - Dagsordenen med beslutninger for hvert enkelt punkt samt væsentlige synspunkter, oplysninger og afvigende meninger der ønskes tilført referatet.
  - Referatet udsendes til samtlige bestyrelsesmedlemmer indenfor én uge.
- Referatet forelægges til godkendelse på det efterfølgende møde.

## § 6 Særlige forhold og forpligtelser

Det understreges, at bestyrelsens medlemmer er forpligtet til at udøve deres virke under ansvar for Foreningsvedtægten, **Kredsvedtægten**, **Kolonihaveforbundets vedtægt**, Kolonihaveloven samt pålæg i øvrigt fra offentlige myndigheder.

Ligeledes understreges det at bestyrelsens medlemmer, for at være godt klædt på til de opgaver de varetager, er forpligtet som minimum at deltage i følgende kurser, som betales af foreningen, oprettet af og afholdes af kolonihaveforbundet.

### **Formand og Næstformand.**

- Konflikt håndtering
- Kursus i Kolonihavejura
- Grundlæggende Kassererkursus

### **Kasserer.**

- Konflikt håndtering
- Kursus i Kolonihavejura
- Praktisk Kassererkursus.

### **Bestyrelsesmedlemmer.**

- Konflikt håndtering
- Kursus i Kolonihavejura

Bestyrelsen og medlemmer af udvalg under bestyrelsen, har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de måtte erfare af personlig og økonomisk art i deres egenskab af bestyrelses- eller udvalgsmedlemmer, medmindre anden beslutning træffes af bestyrelsen.

Udtræder et medlem af bestyrelsen, skal vedkommende til bestyrelsens formand tilbagelevere **foreningens nøgler**, og materiale af fortrolig karakter, som han/hun har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem, herunder eventuelle genpartier, kopier etc. af samme. Materiale modtaget elektronisk skal slettes. Det udtrædende bestyrelsesmedlem skal til enhver tid iagttage sin tavshedspligt.

Et hvert bestyrelsesmedlem forventes at optræde loyalt over for den øvrige bestyrelse. Hvis et bestyrelsesmedlem bryder sin tavshedspligt eller optræder groft illoyalt i forhold til den øvrige bestyrelse, kan denne udtrykke sin mistillid til vedkommende. Fratræder vedkommende af den årsag, indtræder en suppleant.

# Udkast foretningsorden for Bestyrelsen Sommerhuskolonien Afdeling A.

## § 7 Beretninger og årsregnskab

Før ordinær generalforsamling gennemgår bestyrelsen udkast til **bestyrelsens** beretning for det forløbne år. Udkast til årsregnskabet udarbejdes af **Kolonihaveforbundet** i samarbejde med kassereren og forelægges for den interne revision så **tidligt**, at det af revisionen gennemgåede årsregnskab, kan udsendes til bestyrelsen senest 3 (tre) uger før udsendelsen til medlemmerne. Årsregnskabet behandles herefter på et bestyrelsesmøde, hvor bestyrelsen påser, at regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med vedtægten og gældende lovgivning.

Således vedtaget på bestyrelsesmøde den dd-mm-åååå p.b. I bestyrelsen:

---

Formand

---

Kasserer

---

Næstformand

---

Sekretær

---

Bestyrelsesmedlem

---

Bestyrelsesmedlem

---

Bestyrelsesmedlem