

## **Andelsforeningen A/B Skovlunden**

### **Forretningsorden 3. maj 2024**

- **Bestyrelsen holder ca. 6 møder om året**
- **Sekretæren udfærdiger en dagsorden til hvert bestyrelsesmøde. Den udsendes 4 dage før mødet.**
- **Bestyrelsesmedlemmerne kan fremsætte forslag/ønsker til dagsorden senest 8 dage før mødets begyndelse.**
- **Formanden leder mødet.**
- **Hvert punkt på dagsorden behandles selvstændigt.**
- **Bestyrelsesmedlemmer får ordet efter tur**
- **Formanden konkluderer resultatet af behandlingen af hvert af dagsordens punkter.**
- **Kan der ikke opnås enighed, må der foretages afstemning. Her gælder simpelt flertal. Suppleanter har ikke stemmeret. Beslutningen kan ikke gå imod vedtægterne.**
- **Sekretæren skriver referat af mødet og de trufne beslutninger.**
- **Referatet udsendes til andelshaverne/administrationskontoret/lægges på foreningens hjemmeside, dette skal ske snarest muligt.**
- **Referatet skal godkendes med eventuelle ændringer på det følgende bestyrelsesmøde.**
- **Bestyrelsen sørger for arkivering af alt skriftligt materiale, ved at fremsende dette til administrationskontoret.**
- **Ved udfærdigelse af rekvisition, skal der stå, at fakturaen skal forelægges hos kasserer senest 14 dage efter arbejdets udfærdigelse.**

**Bestyrelsen maj 2024**

