

Indkaldelse til ekstraordinær generalforsamling

Bestyrelsen indkalder hermed til ekstraordinær generalforsamling den 19. februar 2024 klokken 19.15 i Forsamlingshuset (Romalt Boulevard 28, 8960 Randers SØ).

Stemmesedler udleveres ved døren i tidsrummet 18.45-19.10. Af hensyn til at vi kan komme i gang rettidigt, vil vi anmode jer om ikke at komme i sidste øjeblik.

Dagsorden:

1. Valg af dirigent
2. Præsentation af bestyrelsen
 - a. Bestyrelsens fokusområder i det kommende regnskabsår
3. Godkendelse af forretningsorden for bestyrelsen (se bilag 1)
4. Godkendelse af arbejdsinstruks til intern revisor (se bilag 2)
5. Godkendelse af budget og fastsættelse af kontingent (se bilag 3)
 - a. Vejlaug: 1.100
 - b. Grundejerforening: 1.400
 - c. Bemyndigelse til at foretage aftaleindskud i pengeinstitut
6. Overdragelsesforretning af området
 - a. Bemyndigelse til involvering af rådgivere

Af praktiske hensyn skal tilmelding ske til bestyrelse@lindholt2.dk senest den 16. februar 2024.

Med venlig hilsen

Bestyrelsen

Bilag 1, Forretningsorden for bestyrelsen

Forretningsorden for bestyrelsen i Grundejerforeningen Lindholt etape 2

Formål:

Denne forretningsorden har til formål at fastlægge rammerne for bestyrelsens arbejde og sikre effektiv og ansvarlig forvaltning af grundejerforeningen.

1. Møder

1.1. Ordinære møder

1.1.1. Bestyrelsen afholder ordinære møder mindst én gang halvårligt eller efter behov.

1.1.2. Dagsorden udsendes senest én uge før mødet. Skal som minimum omfatte følgende:

1. Godkendelse af referat fra seneste bestyrelsesmøde
2. Godkendelse af dagsorden
3. Orientering fra kassereren
4. Arealpleje
5. Næste møde
6. Eventuelt

1.1.3. Referat udarbejdes og udsendes senest to uger efter mødet.

1.1.4. Omkostninger i forbindelse med afholdelse af møder afholdes af foreningen.

1.2. Ekstraordinære møder

1.2.1. Ekstraordinære møder kan indkaldes af formanden eller ved skriftlig anmodning fra mindst to bestyrelsesmedlemmer.

1.2.2. Indkaldelse og dagsorden udsendes senest en uge før mødet.

1.3. Beslutningsdygtighed:

1.3.1. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 3 af bestyrelsesmedlemmerne er til stede.

1.3.2. Beslutninger træffes ved simpelt flertal blandt tilstedeværende medlemmer.

2. Roller og ansvar

2.1. Formand

2.1.1. Indkalder til og leder bestyrelsesmøder.

2.1.2. Er ansvarlig for overordnet koordinering af bestyrelsens arbejde.

Bilag 1, Forretningsorden for bestyrelsen

2.2. Kasserer

2.2.1. Ansvarlig for foreningens økonomi, herunder budgettering og regnskabsaflæggelse.

2.2.2. Indgår i samarbejde med formanden omkring eventuel økonomisk planlægning.

2.3. Øvrige bestyrelsesmedlemmer

2.3.1. Udfører opgaver og ansvarsområder, som er aftalt på bestyrelsesmøderne.

2.3.2. Bidrager aktivt til beslutningsprocessen.

3. Kommunikation

3.1. Bestyrelsen bestræber sig på åbenhed og kommunikerer relevant information til foreningens medlemmer.

3.2. Kommunikation sker primært via foreningens hjemmeside www.Lindholt2.dk.

4. Vedtægter og beslutninger

4.1. Bestyrelsen forpligter sig til at handle i overensstemmelse med grundejerforeningens vedtægter.

4.2. Beslutninger træffes i overensstemmelse med vedtægterne og i foreningens bedste interesse.

5. Ændringer i forretningsordenen

5.1. Ændringer i denne forretningsorden kræver godkendelse på generalforsamlingen.

Denne forretningsorden er godkendt af generalforsamlingen.

Underskrifter:

Formand: _____

Dirigent på generalforsamlingen: _____

Dato: _____

Bilag 2, Arbejdsinstruks til intern revisor

Arbejdsinstruks for intern revisor i Grundejerforeningen Lindholt etape 2

Formål:

Denne arbejdsinstruks beskriver opgaver, ansvarsområder og forventninger til den interne revisor i Grundejerforeningen Lindholt etape 2.

1. Opgaver og Ansvarsområder

1.1. Generelle Opgaver:

- 1.1.1. Gennemføre en uafhængig og objektiv vurdering af grundejerforeningens regnskaber og økonomiske transaktioner.
- 1.1.2. Vurdere overensstemmelse med relevante vedtægter, love og bestemmelser.
- 1.1.3. Identificere og vurdere finansielle risici og kontrolforanstaltninger.
- 1.1.4. Afgive rapport til bestyrelsen om resultatet af gennemgangen til brug for generalforsamlingen.

1.2. Konkrete Opgaver:

- 1.2.1. Gennemgå og evaluere grundejerforeningens regnskabsmateriale, herunder indtægter og udgifter, herunder
 - foretage afstemning af kontingentindtægter.
 - udtage stikrøve svarende til 10% af bilagene, dog mindst 20 bilag.
- 1.2.2. Verificere kontantbeholdning, bankkonti og andre finansielle aktiver.
- 1.2.3. Gennemgå og vurdere procedurer for fakturabehandling og betalinger.
- 1.2.4. Udføre andre relevante test for at bekræfte nøjagtigheden af regnskabsoplysninger.
- 1.2.5. Identificere potentielle svagheder i interne kontrolforanstaltninger og komme med forslag til forbedringer.

2. Rapportering

- 2.1. Leverer rapportering til bestyrelsen om resultaterne af gennemgangen.
- 2.2. Indeholde klare og koncise anbefalinger til forbedringer, hvis nødvendigt.
- 2.3. Præsentere gennemgangen på generalforsamlingen, såfremt et medlem på generalforsamlingen anmoder herom.

Bilag 2, Arbejdsinstruks til intern revisor

3. Rapportering af uoverensstemmelser

- 3.1. Rapportere eventuelle mistænkelige aktiviteter eller uregelmæssigheder til bestyrelsen øjeblikkeligt.
- 3.2. Hvis nødvendigt, rapportere til relevante myndigheder i overensstemmelse med gældende lovgivning og regler.

4. Uafhængighed

- 4.1. Opretholde en høj grad af uafhængighed og undlade at deltage i aktiviteter, der kan bringe denne uafhængighed i fare.

5. Ændringer i arbejdsinstruks til intern revisor

- 5.1. Ændringer i denne arbejdsinstruks kræver godkendelse på generalforsamlingen.

Denne arbejdsinstruks er godkendt af generalforsamlingen.

Underskrifter:

Formand: _____

Intern revisor: _____

Dirigent på generalforsamlingen: _____

Dato: _____

Bilag 3, Budget

Indtægter	
Kontingent fra medlemmer	582.500
Sponsorater og donationer	-
Renteindtægter	-
	<hr/>
	582.500
Udgifter	
Vedligeholdelse af fællesområder	-
Glatførebekæmpelse	-
El, vand og andre forsyningsomkostninger	-
Forsikringer (bestyrelsesansvarsforsikring og netbankforsikring)	2.250
Regnskabsprogram	3.564
Bestyrelsesmøder mv	1.000
Generalforsamling(er)	4.000
Hjemmeside mv.	400
Sociale arrangementer og fællesskabsaktiviteter	-
Juridiske omkostninger	50.000
Gebyrer	2.000
Renteomkostninger	-
	<hr/>
	63.214
Resultat	519.286
Henlæggelser	
Vejlaug	256.300
Rekreative områder	-
	<hr/>
	256.300
Overført resultat	262.986

Der er budgetteret med et årligt kontingent på kr. 2.500 pr. boligenhed. Heraf henlægges årligt kr. 1.100 til vejlaug.

Vejlaugets opgave er at vedligeholde områdets veje, stier og fortove.

Der er i budgettet ikke indregnet omkostninger til vintervedligeholdelse samt vedligeholdelse af fællesarealer.

Dette skyldes at budgettet kun er gældende til den 30/6 2024 og at vi ikke forventer at fællesarealerne er overtaget inden da.

Vi har i forbindelse med fastlæggelse af kontingentet haft et ønske om, at foreningen opbygger en mindre kassebeholdning til uforudsete omkostninger.

Ligeledes kan det forventes, at omkostningen til juridisk bistand i forbindelse med overtagelsesforretningen vil stige i forbindelse med at de egentlige forhandlinger med kommunen igangsættes.