



## Forretningsorden generalforsamling

### § 1 Mødeledelse

Formanden åbner mødet og leder generalforsamlingens valg af dirigent.  
Dirigenten konstaterer mødets lovlighed og beslutningsdygtighed.  
Dirigenten leder mødets forhandlinger og påser overholdelse af vedtægterne.  
Dirigenten leder valget af stemmetællere.

### §2 Dagsorden

Bestyrelsen har udarbejdet og omdelt dagsorden senest en måned før, og indkomne forslag senest en uge før generalforsamlingen.  
Indkomne forslag fra bestyrelsen, skal om muligt, omdeles sammen med indbydelsen.  
Sager, der ikke er sat på dagsordenen, kan alene afgøres med samtlige medlemmers samtykke.

### §3 Generalforsamlingens deltagere

Foreningens generalforsamlinger er ikke offentlige.  
Foreningens administrationselskab, revisor og ejendoms kontor har adgang til generalforsamlingen.  
Dirigenten kan med generalforsamlingens tilslutning give indbudte gæster, af bestyrelsen, tilladelse til at være til stede.

### § 4. Taleret og -tid

Repræsentanter fra alle bolighavende medlemmer har taleret under samtlige punkter på dagsordenen.  
Dirigenten kan med generalforsamlingens tilslutning give andre mulighed for at ytre sig.  
Dirigenten sikrer, at der gives alle talere rimelig taletid.

### § 5. Afstemninger og valg

Der kræves et flertal af de afgivne stemmer til vedtagelse af et forslag. Står stemmerne lige, er forslaget forkastet.  
Forslag til ændring af vedtægterne kan kun vedtages af en generalforsamling med 2/3 af de afgivne stemmer.  
Afstemning kan ske ved oprækning af stemmeseddel eller ved skriftlig afstemning.  
afstemning.  
Der afholdes skriftlig afstemning, hvis én repræsentant fra en af beboerne begærer dette eller såfremt dirigenten beslutter det.  
Ved afstemning eller valg, udpeger dirigenten mindst to stemmetællere til at optælle de afgivne stemmer.  
Til afgivne stemmer henregnes ikke blanke eller ugyldige stemmer.  
Hvis der kun opstilles en kandidat til hver post, er denne kandidat valgt.  
Dirigenten leder afstemningen.