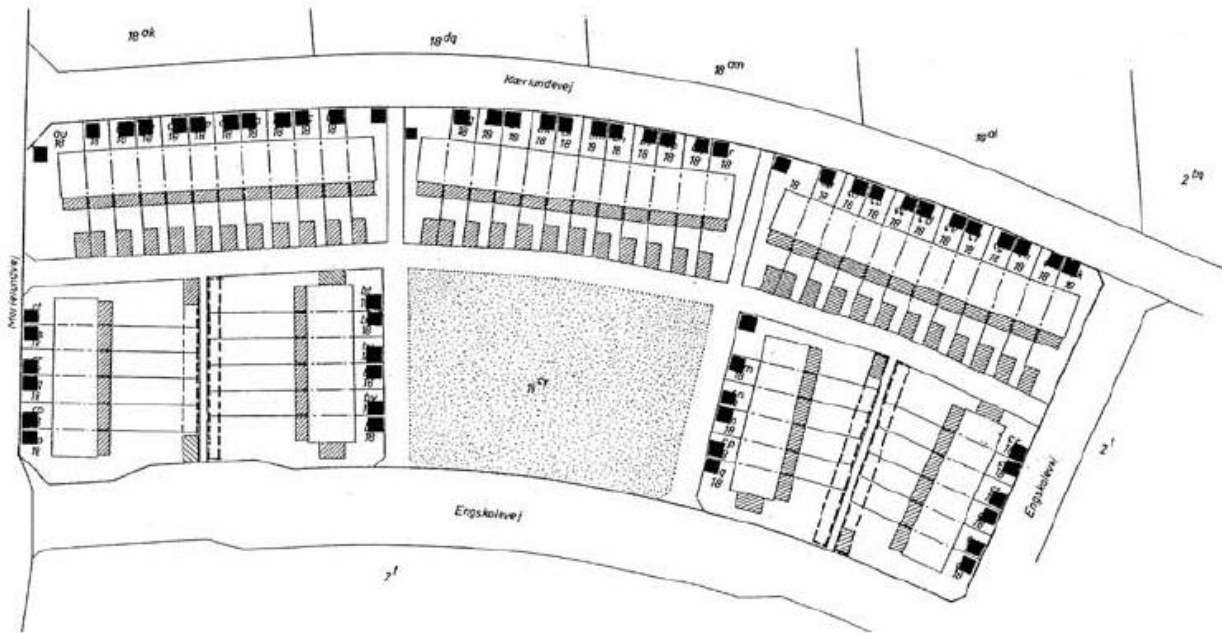


# Grundejerforeningen Herlev-Marielund



*Situationsplan med placering af udhuse og carporte 2008*

## Vedtægter 2026

### Del 1 vedr.

## Foreningens Drift

# **FORSLAG B.1 (%)**

# Grundejerforeningen Herlev-Marielund

## Indholdsfortegnelse for Vedtægter Del 1 vedr. Foreningens Drift (%)

### Kapitel

§1.	Navn, hjemsted og formål.....	2
§2.	Medlemmer – Pligter og Ansvar samt egen forsikring.....	2
§3.	Generalforsamlingen.....	3
§4.	Bestyrelsen – Valgte medlemmers opgaver.....	5
§5.	Kontingent – Drift og evt. anden udgift.....	6
§6.	Foreningens forsikring.....	6
§7.	Bygningernes ydre fremtræden, skure og hække.....	7
§8.	Fællesarealers anvendelse.....	7
§9.	Ikrafttræden.....	8
§10.	Underskrifts-ark.....	8

## §1. Navn, hjemsted og formål

- 1.2. Foreningens navn er **Grundejerforeningen Herlev-Marielund med CVR nr. 34384355.**
- 1.3. Dens hjemsted er Herlev Kommune og dens område er 60 rækkehuse indenfor Kærlundevej, Engskolevej og Marielundvej på matrikel nr. 18 af Herlev by og sogn.
- 1.4. Foreningens formål er at varetage medlemmernes interesse over for de offentlige myndigheder, samt i fælles interesse at udføre de arbejder, der i henhold til købekontrakten og de på ejendommen påhvilede **Lokalplan servitutter** og forpligtigelser, kan pålægges grundejerne i fællesskab. Herunder vedligeholdelse af bl.a. fælles forsynings- og afløbsledninger samt fællesarealer, **legeredskaber samt fælles veje- og belysningsanlæg.** Som nævnt i denne Vedtægt Del 1 vedr. Foreningens Drift. samt som nævnt i Vedtægt Del 2 vedr. **Ansvar for fælles-rørføring.**
- 1.5. **Bestyrelsen og medlemmer afholder traditionelle arrangementer og andet efter ønske.**

## §2. Medlemmer – Pligter og Ansvar samt egen forsikring

- 2.1. Enhver køber af rækkehusene inden for det i §1 nævnte område er i henhold til købekontrakt, skøde, **gældende Lokalplan (der afløser deklaration 1946) og lovgivning** forpligtet til at være medlem af grundejerforeningen.
- 2.2. Ved ejerskifte er den nye ejer pligtig at anmelde ejerskiftet til foreningen og i forbindelse hermed oplyse ejers navn, hus-adresse og **kontaktoplysninger.** Herunder, at både ejer og evt. lejere oplyser kontaktoplysningerne som mobil og e-mailadresser til foreningen **for tilmelding til grundejerforeningens webportal.**  
Grundejerforeningen overholder Privatlivspolitik – GDPR for medlemmernes oplysninger. Der kommunikeres primært digitalt med medlemmerne via webportalen.
- 2.3. Ethvert medlem og husets beboere er uden særlig afgiven erklæring underkastet grundejerforeningens **2 nævnte Vedtægter: Del 1 Drift og Del 2 Ansvar,** således som de er nu eller fremtidig på lovlig måde måtte blive forandrede.  
Ethvert medlem og husets beboere skal ligeledes rette sig efter de evt. af generalforsamlingen vedtagne Ordensregler for bebyggelsen og fællesarealer.
- 2.4. Ved ejerskifte indtræder køberen i de forpligtelser og rettigheder, som påhviler ejendommen. Grundejeren er pligtig **at betale kontingent for drift og evt. andre opståede fælles udgifter og derved deltage ligeligt** i udgifter til vedligeholdelse af de grundejerforeningens underlagte veje og anlæg samt øvrige fælles anliggender.

- 2.5. Et medlem der er i restance til foreningen har ikke stemmeret ved ordinære og ekstraordinære generalforsamlinger og kan ikke stille forslag til generalforsamlinger.
- 2.6. Ejeren er pligtig at tåle, at de over ejendommene førte fælles installationer for el, gas, dræn, vand, regnvand og spildevand efterses, repareres og fornyes i det omfang, dette skønnes fornødent. De til fælles arbejdets udførelse nødvendige personer har frit adgang til ejendommene.
- Planlagt** fælles arbejde skal adviseres af entreprenør til hver ejer i rimelig tid inden arbejdet.
- 2.7. Der tilkommer ikke ejeren erstatning for opgravning i anledning af eventuel reparation, hvorimod skader, der på føres bygningerne, hegn, træer eller andre vækster på ejendommene erstattes af skadevolderen ved overenskomst eller i mangel på en sådan, efter dom.
- Der ydes ikke erstatning eller reetablering af ulovligt opførte bygninger, skure eller installationer. Dvs. kun bygninger, der fremgår af Bygnings og Boligregistret, kan erstattes.
- Haveanlæg og belægninger med belægningssten og fliser sat i grus retableres, hvorimod usædvanlige belægninger som f.eks. pladsstøbt beton og asfalt ikke retableres, og eventuelle forøgede udgifter til opbrydning skal afholdes af bygningsejeren, såfremt der ikke er forsikringsdækning.
- 2.8. Grundejerforeningen afholder kun udgifterne til vedligeholdelse af eksisterende fælles el. Ansvar og opgaven om vedligeholdelse eller fornyelse af fælles el-kabel gennem rækkehusblokken, samt udgiften fordeles ligeligt mellem de grundejere, der forsynes via fælles el-kablet i rækkehusblokken..
- 2.9. Ansvar og opgaven om vedligeholdelse eller fornyelse af fælles tagrende gennem rækkehusblokken, samt udgiften fordeles ligeligt mellem grundejerne i rækkehusblokken. Tagrendens fald skal gå til nærmeste tagbrønd. Klimaaendringer kan betyde at tagrendens dimension samtidig skal øges. Oprensning af egen tagrende og evt. tagbrønd skal foretages årligt af den enkelte grundejer, til egen og fælles bedste for rækkehusblokken.
- 2.10. Det er vigtigt at hver grundejer tegner egen forsikringspolice, der omfatter dækning af skader på alle stikledninger til skel, dvs. også fællesrør på egen grund samt brønde og skadedyr.**
- 2.11. Ansvar og opgaven samt pligt om vedligeholdelse mv. af rørinstallationer og rottespærrer. Hver grundejer har pligt til og er fuldt ud ansvarlig for vedligeholdelse, reparation, forbedring, inspektion og eventuel udskiftning af rør- og kloakføring, der betjener deres egen ejendom – herunder både interne installationer og stikledninger frem til det offentlige tilslutningspunkt via fælles rør og tagrende på egen grund. Der henvises til teksten i **Vedtægter Del 2 vedr. Ansvar for fælles rørføring.**
- 2.12. For medlemmer, der har tegnet korrekt hus forsikring i hht. stk. 2.10 med rørskade forsikring på brønde og udvendige stikledninger til vand- eller afløbsinstallationer, giver foreningen et tilskud på max. op til X% vedtaget i 2026 til udgifterne ved skriftligt nedsat forsikrings-erstatning på grund af slid og ælde for fælles rørinstallationer.
- For medlemmer uden rørskade forsikring dækker foreningen 1% pr. år – regnet fra 1947. Arbejdet skal anvises af foreningens formand (ved forfald, af næstformanden) og kasserer.
- 2.13. Den normale selvrisko dækkes af grundejerforeningen op til max X% iflg. stk. 2.12.

---

### §3. Generalforsamlingen

- 3.1. Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed. Ordinær generalforsamling afholdes fysisk en gang årligt i marts. Den kan udskydes pga. force majeure – evt. online.
- 3.2. Den ordinære generalforsamling indkaldes med mindst 14 dages varsel ved skriftlig meddelelse i postkasserne i grundejerforeningen. Indkaldelsen lægges også på hjemmesiden og webportal som meddelelse og evt. bilag lægges på webportalen.

- Meddelelsen skal indeholde dagsorden, som skal godkendes af generalforsamlingen. Ønsker et medlem ændringer i dagsordenen, skal dette forlanges inden godkendelsen.
- 3.3. Generalforsamlingen ledes af en dirigent, der vælges af forsamlingen. Dirigenten må ikke være medlem af bestyrelsen, men kan være en uvildig person udenfor ejerkredsen.
  - 3.4. Det kan ikke af foreningens medlemmer kræves, at bestyrelsen skal forpligte foreningen over for tredjemand, medmindre økonomien tillader dette.
  - 3.5. Bestyrelsens medlemmer vælges for 2 år og kan genvælges.
  - 3.6. Dagsorden for den ordinære generalforsamling skal som minimum indeholde følgende punkter:
    1. Valg af dirigent
    2. Præsentation af de fremmødte (hus og navn)
    3. Valg af referent og evt. 1-2 stemmetællere
    4. Bestyrelsen aflægger beretning om foreningens virke i det forløbne år
    5. Forelæggelse af det reviderede regnskab til godkendelse
    6. Forslag fra bestyrelsen
    7. Forslag fra medlemmerne
    8. Fastsættelse af kontingent efter fremlæggelse af budget.
    9. Valg
      - a) Valg af formand (på ulige årstal)
      - b) Valg af næstformand (på lige årstal)
      - c) Valg af kasserer (på lige årstal)
      - d) Valg af sekretær (på ulige år)
      - e) Valg af 1 menigt bestyrelsesmedlem (på lige årstal)
      - f) Valg af web-redaktør for 2 år (på ulige årstal)
      - g) Valg af 1 suppleant for 1 år
      - h) Valg af 1 **intern** revisor for 2 år ('rev.1' ulige årstal og 'rev.2' lige årstal)
    10. Eventuelt
  - 3.7. Forslag der ønskes behandlet på den ordinære generalforsamling, skal være formanden i hænde senest den **15.** februar før generalforsamlingens afholdelse. Bestyrelsen giver en reminder om forslags-datoen. Ved udsættelse af generalforsamlingen er fristen **4 6 uger** før. Forslag udsendes til medlemmerne 1 uge før. **Forslagsstiller skal fremlægge forslaget.**
  - 3.8. Kun foreningens medlemmer har adgang til generalforsamlingen, og ved afstemninger har hver husstand 1 stemme, som kun kan afgives ved personlig fremmøde. Bestyrelsen kan invitere andre til at deltage med observatørstatus.
  - 3.9. Skriftlig afstemning foretages, når mindst et medlem eller bestyrelsen forlanger det.
  - 3.10. Beslutninger tages ved simpel majoritet jfr. Dog 3.11 og 3.12. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Blanke stemmer medregnes ikke.
  - 3.11. Vedtægtsændringer kræver at mindst halvdelen af husstandene (**dvs. 30**) er repræsenteret, samt 2/3-del flertal af de afgivne stemmer, idet blanke stemmer ikke medregnes.
  - 3.12. Er halvdelen af husstandene ikke repræsenteret, men mindst 2/3-del af de afgivne stemmer er for forslaget, indkaldes til en ekstraordinær generalforsamling, hvor vedtagelse – uanset antal af fremmødte husstande - kræver 2/3-del flertal af de afgivne stemmer, idet blanke stemmer ikke medregnes.
  - 3.13. Ekstraordinær generalforsamling indkaldes på samme måde og med samme varsel som den ordinære. Den afholdes, når bestyrelsen finder det påkrævet, eller når mindst 10 husstande, der ikke er i restance, indgiver skriftlig anmodning derom med angivelse af dagsorden, der ønskes behandlet. Når begæring om afholdelse af ekstraordinær generalforsamling er indgivet til bestyrelsen, skal generalforsamlingen afholdes inden 6 uger efter dennes modtagelse, idet juli og december måneder samt påskeugen ikke medregnes.

- 3.14. Hvis ikke mindst 3/4-del af de medlemmer - der har ønsket den ekstraordinære generalforsamling indkaldt - er til stede på generalforsamlingen, kan dagsordenen nægtes behandlet af generalforsamlingen.
  - 3.15. Over det på den ordinære og ekstraordinære generalforsamlingen passerede, skal der udarbejdes referat, der underskrives af referenten, dirigenten og formanden, hvorefter den har fuld beviskraft i enhver henseende.  
Indkaldelse, Beretning og Referatet arkiveres som pdf-filer i Protokolmappen og lægges på hjemmesiden til medlemmernes brug, senest 24 arbejdsdage efter generalforsamlingen, idet juli og december måneder samt påskeugen ikke medregnes.
  - 3.16. Generalforsamlingen kan overdrage foreningens administrative opgaver eller dele heraf til en af generalforsamlingen valgt administrator.
- 

#### **§4. Bestyrelsen – Valgte medlemmers opgaver**

- 4.1. Bestyrelsen skal bestå af en formand, en næstformand, en kasserer, en sekretær og et menigt bestyrelsesmedlem samt web-redaktøren.
- 4.2. Ovennævnte tillidsmænd vælges for 2 år ad gangen, som nævnt i §3, på den ordinære generalforsamling i marts.
- 4.3. De medlemmer, der har størst stemmetal efter de valgte tillidsmænd, indgår som suppleanter efter stemmetal alternativt vælges suppleanten af generalforsamlingen. Suppleanterne kan deltage i bestyrelsesmøder, men har ingen stemmeret.
- 4.4. Suppleanternes valg gælder for 1 år.
- 4.5. Bestyrelseshverv er ulønnet, medmindre generalforsamlingen bestemmer andet.
- 4.6. Udgifter til kontorhold og bestyrelsesmøder m.v. samt kørsel, der relaterer sig til bestyrelsesarbejdet, dækkes af grundejerforeningen i henhold til gældende skattemæssige regler.
- 4.7. Klager og andre henvendelser vedrørende grundejerforeningens forhold skal indgives skriftligt til foreningens bestyrelse, der behandler klagen eller henvendelsen på førstkommende bestyrelsesmøde.
- 4.8. Bestyrelsen varetager grundejerforeningens daglige ledelse i foreningens og medlemmernes interesse og forpligtiger foreningen over for tredjemand ved underskrift af formanden og kassereren (eller ved forfald af en af disse, næstformanden).  
Overfor CVR-registret og banken tegnes foreningen af formand og kasserer.
- 4.9. Bestyrelsen har ret til at antage juridisk og teknisk bistand.  
**Bestyrelsen kan uddelegere foreningens opgaver til medlemmer.**
- 4.10. Bestyrelsesmøde afholdes, når der er behov herfor, eller når begæring herom fremsættes af mindst 3 medlemmer (dog mindst 4 gange årligt). Bestyrelsen er beslutningsdygtig når formanden (eller næstformanden) og mindst 2 andre bestyrelsesmedlemmer er til stede. Beslutninger tages ved simpel stemmeflerhed, idet formandens stemme i tilfælde af stemmelighed er afgørende.  
Udebliver et bestyrelsesmedlem 2 på hinanden følgende gange uden lovligt forfald, betragtes vedkommende som udtrådt af bestyrelsen og en suppleant indkaldes.
- 4.11. Sekretæren fører protokol over forhandlingerne dvs. skriver referat. Referatet fremsendes på mail til bestyrelsesmedlemmerne til godkendelse. Inden 7 arbejdsdage efter modtagelsen returneres mailen med bemærkninger eller godkendelse (bemærkninger sendes til hele bestyrelsen). Efter godkendelsen lægges referatet som pdf-fil i Protokolmappen og sendes til hele bestyrelsen og derefter noteres referatet, som godkendt på næste bestyrelsesmøde.
- 4.12. Foreningens korrespondance føres af formanden.

- 4.13. Kasserer fører kassebog **hhv. regneark** og ~~andre fornødne regnskabsbøger~~, samt opbevarer bilag og andet regnskabsmateriale i henhold til bogføringsloven. Kasserer udfører de årlige regnskaber og udbetaler **løbende drift-regninger og mindre udlæg**. **Større regninger, beløb fastsættes af bestyrelsen, attesteres – gerne pr. mail** - af formanden, (eller af næstformanden). Kassererens kontante kassebeholdning må ikke overstige kr. 2.000. Resten af beholdningen skal være indsat på foreningens bankkonti: Driftskonto (alm. netbank) og Opsparingskonto. Det tilstræbes at beløbet på Driftskonto ikke overstiger de løbende budgetterede **årlige** udgifter. Begge kontis udtræk og betalinger varetages af kasserer via netbank.
- 4.14. Kassereren har det fulde ansvar over for foreningen og kan retsligt drages til ansvar, hvis der er underslæb i foreningens kasse.
- 4.15. Er kassereren forhindret i at deltage i bestyrelsesmødet, skal han meddele formanden (i hans forfald næstformanden) dette - samt maile det - for bestyrelsesmødet nødvendige materiale f.eks. **print af bankens kontoudtog for året og/eller** kladde-regnskab.
- 4.16. Foreningens regnskab løber årligt fra 1. januar til 31. december og udsendes i revideret stand til medlemmerne mindst 8 dage før den ordinære generalforsamling i marts, hvor godkendelse kan finde sted.  
Ved udsættelse af generalforsamlingen udsendes regnskabet inden 1. april.
- 4.17. Til at føre kontrol med foreningens **bilag** og regnskab vælges 2 interne revisorer.
- 4.18. Foreningens interne revisorer har til enhver tid ret og pligt til at efterse **bilag**, regnskab og beholdninger. Efter hver revision underskriver revisorerne regnskabsbogen **/-arket** og i tilfælde af uregelmæssigheder afgives skriftlig beretning til bestyrelsen.
- 

## §5. **Kontingent – Drift og evt. anden udgift**

- 5.1. Kontingent **for driften** og evt. anden udgift følger kalenderåret og opkræves halvårligt **på faktura**, til forfald den 1. april og den 1. oktober. **Kontingentets beløb** ~~Beløbene størrelse~~ fastsættes af generalforsamlingen **efter budget**. **Evt. anden opstået udgift beskrives på Kontingent-faktura**. Betaling foretages via netbank til foreningens bankkonto med angivelse af: **Grundejers navn, ejendommens adresse og den pågældende periode**.
- 5.2. Restance fristen er 30 dage. Bestyrelsen kan give fristforlængelse.
- 5.3. Restancer, som ikke er godkendt af bestyrelsen, pålægges et gebyr ved anden og efterfølgende rykkerskrivelse. Den 3. rykker bør indeholde oplysning om at det er 1. inkassovarsel og at inkassoomkostninger tillægges kravet.
- 

## §6. **Foreningens forsikring**

- 6.1. Foreningens forsikringsdækning **via Parcelhusejernes Landsforening omfatter:**
- Retshjælpsforsikring med foreningen
  - Kautionsforsikring/ Underslæbsforsikring.
  - Erhvervsansvarsforsikring, veje, stier, legeplads, grønne områder
  - Bestyrelses- og ledelsesansvarsforsikring
  - Rådgiveransvarsforsikring
  - Arbejdsskadeforsikring for bestyrelsesmedlemmer.
  - Netbanksforsikring
-

## §7. Bygningernes ydre fremtræden, skure og hække

- 7.1. Der henvises til den gældende kommunale lokalplans ordlyd og bilag, pt. Lokalplan 64.  
Delområde 2 – Nord, gælder for G/F Herlev-Marielund  
Delområde 1 – Syd, gælder for A/B Engkrogen.
- 

## §8. Fællesarealers anvendelse

- 8.1. Parkering er kun tilladt på p-arealet rundt om fællesarealet af foreningens medlemmer, fortrinsvis med kun 1 køretøj pr. husstand.  
Det er ikke tilladt at parkere/spærre bagvejene i timevis, dvs. brandvejene til Kærlundevej 11-33 og Kærlundevej 59-81.  
Skal der bruges fællesareal til byggematerialer, container, trailer mv. længere end 24 timer, skal bestyrelsen orienteres og give accept/godkende.  
Bommene kan åbnes kortvarigt (for lastbiler med materialer hhv. flytninger).
  - 8.2. Medlemmer kan booke Asgaard (foreningens multihus på legepladsen) til egne private formål, hvor booker selv skal deltage hele tiden – Formålet skal oplyses og må ikke være til professionelt eller offentligt brug. Booking og tidsrum mv. foretages på hjemmesiden. skal godkendes af bestyrelsen.
  - 8.3. Vedrørende øvrig anvendelse af de interne veje og stier samt fællesarealet og legeplads mv., henvises til de evt. af generalforsamlingen fastsatte 'Ordensregler'.
  - 8.4. Nøgle til metalstiger, bomme og redskabsskur kan lånes hos bestyrelsesmedlemmerne. Redskabsskur indeholder bl.a. div. fælles haveredskaber, trillebør, drønspade, pælebør og redskaber til rensning af kloakker og regnvandsbrønde, nøgle til lukning af fælles vandstophane udenfor grunde i jorden samt flaget, som kan bruges efter flagreglerne.
-

## §9. Ikrafttræden

7.1. ~~Nærværende vedtægter, der er vedtaget på foreningens ordinære generalforsamling den 4. november 2021, træder i kraft straks efter generalforsamlingen.~~

9.1. Denne Vedtægt Del 1 vedr. Foreningens Drift træder i kraft efter vedtagelse af generalforsamlingen og er herefter gældende for alle 60 medlemmer af grundejerforeningen.

9.2. Den erstatter eventuelle tidligere vedtægter.

9.3. Derudover gælder Vedtægter Del 2 vedr. Ansvar for fælles installationer samt Lokalplan 64 fra 2008 (for den nordlige del, der omhandler Grundejerforeningen). Hjemmesiden Menu 301 Dokumenter - Hent filer nederst under tekst: <https://herlev-marielund.probo.dk/52020122-23b7-4796-b874-24baf58c40a6/>

9.4. Bilag: Se tegninger af husene og kloak mv. på: Hjemmesiden Menu 304 Tegninger – Hent filer nederst under tekst: <https://herlev-marielund.probo.dk/c5aeb247-0c68-40ba-b863-86d50d76a117/>

---

## §10. Underskrifts-ark

**G/F Herlev-Marielund - Vedtægter 2026 Del 1 vedr. Foreningens Drift (%)**

**Ovenstående er vedtaget på Generalforsamlingen den 19.03.2026 (i rev. udgave).**

**Underskrevet på vegne af Grundejerforeningen:**

Signeret

Formand

Susan Baerens / E36

Signeret

Næstformand

Hans H. Skovgaard Jensen / K69

Signeret

Kasserer

Kenneth Sørensen / K59