

## Forretningsorden for organisationsbestyrelsen.

### Introduktion

Organisationsorganisationsbestyrelsen udgør den juridiske og økonomisk ansvarlige ledelse af boligorganisationen.

Organisationsbestyrelsens rolle og ansvar er fastsat i lovgivningen og i boligorganisationens vedtægter. Indenfor disse rammer tilrettelægger organisationsbestyrelsen selv sit arbejde, så det bedst muligt understøtter de lokale vilkår og ambitioner.

Bestyrelsens forretningsorden er reelt et supplement til vedtægterne og virker i praksis som en vejledning, der beskriver, hvordan organisationsbestyrelsen har valgt at tilrettelægge sit arbejde.

Organisationsbestyrelsen fastlægger selv sin forretningsorden, der til enhver tid kan ændres. Forretningsordenen udarbejdes og vedtages af organisationsbestyrelsen og kræver ikke andres godkendelse for at være gældende.

---

### Indhold:

1.	Bestyrelsens størrelse og sammensætning .....	2
2.	Bestyrelsens ansvar og beføjelser.....	2
3.	Bestyrelsens møder.....	3
4.	Mødereferater .....	4
5.	Habilitet og tavshedspligt. ....	5
6.	Regnskaber og budgetter mv.....	6
7.	Revisor og revisionsprotokol.....	6
8.	Bestyrelsesvederlag. ....	6
9.	Suppleanter .....	7
10.	Udvalg og udpegninger .....	7
11.	Politikker og retningslinjer .....	8
12.	Ændring og ikrafttræden af forretningsorden .....	8
	Forretningsordenens godkendelse.....	9

## 1. Bestyrelsens størrelse og sammensætning

### § 1. Sammensætning

Organisationsbestyrelsen har følgende sammensætning ifølge vedtægterne:

*” Organisationsbestyrelsen består af 9 medlemmer inklusive formanden. Repræsentantskabet vælger alle medlemmer til organisationsbestyrelsen samt suppleanter for disse blandt boligorganisationens boliglejere og disses myndige husstandsmedlemmer”*

### § 2. Valgmetode

Repræsentantskabet har besluttet, at:

Bestyrelsens formand vælges af:	<input checked="" type="checkbox"/> Repræsentantskabet <input type="checkbox"/> Bestyrelsen
Bestyrelsens næstformand vælges af:	<input type="checkbox"/> Repræsentantskabet <input checked="" type="checkbox"/> Bestyrelsen
Hvis formanden afgår i valgperioden, har repræsentantskabet bemyndiget organisationsbestyrelsen til at udpege ny formand af sin midte for perioden frem til førstkommande møde i repræsentantskabet.	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej

## 2. Bestyrelsens ansvar og beføjelser

### § 3. Bestyrelsens ansvar

Organisationsbestyrelsen forestår den overordnede ledelse af boligorganisationen. Den udøver de beføjelser og varetager de pligter der tillægges boligorganisationen og organisationsbestyrelsen i henhold til lov om almene boliger m.v. med tilhørende bekendtgørelser samt vedtægterne og de opgaver, der af repræsentantskabet er henlagt til bestyrelsen.

Stk. 2. Organisationsbestyrelsen bestemmer den nærmere fordeling af opgaverne mellem organisationsbestyrelse og direktør og fastsætter direktørens stillingsbeskrivelse.

Stk. 3. Organisationsbestyrelsen vurderer med passende mellemrum, om boligorganisationens daglige administration og drift sker i overensstemmelse med de gældende målsætninger, herunder at ønskede resultater nås, samt at sikre kvalitet og effektivitet i service og forvaltning.

Stk. 4. Organisationsbestyrelsen fører tilsyn med direktørens ledelse af boligorganisationens virksomhed og påser, at den udøves på forsvarlig måde og i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler for almen boligvirksomhed og organisationens vedtægter.

Stk. 5. Organisationsbestyrelsen ansætter og afskediger direktøren. Nødvendig medhjælp for direktøren ansættes af denne. Ansættelse og afskedigelse af ledende medarbejdere godkendes af ansættelsespolitisk udvalg efter indstilling fra direktøren.

## **§ 4. Prokura m.m.**

Boligorganisationen tegnes af den samlede organisationsbestyrelse eller af to bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene enten skal være formand eller næstformand, i forening med direktøren.

Stk. 2. Bestyrelsens formand og direktør repræsenterer boligorganisationen over for offentligheden, medmindre organisationsbestyrelsen og/eller direktøren i konkrete tilfælde træffer anden beslutning.

## **§ 5. Afgivelse af legitimationsoplysninger**

Bestyrelsens medlemmer er pligtige at afgive nødvendig kopi af legitimationsoplysninger mv. til brug for fx lånoptagelse og tinglysning.

## **3. Bestyrelsens møder**

### **§ 6. Konstituerende møde**

Stk. 1 Senest 4 uger efter det årlige repræsentantskabsmøde, hvor valg har fundet sted, holder organisationsbestyrelsen konstituerende møde. Hvis repræsentantskabet har besluttet det, vælger organisationsbestyrelsen næstformand af sin egen kreds.

Stk. 2. Øvrigt konstituering – herunder fordeling af særlige ansvarsområder, udvalgsposter og eksterne repræsentationer på bestyrelsens medlemmer – foretages efter behov og mindst en gang årligt.

### **§ 7. Bestyrelsesmøder**

Der afholdes normalt 11 møder årligt. Møderne indkaldes af formanden eller af direktøren efter bemyndigelse fra formanden.

Stk. 2. Organisationsbestyrelsen holder møde, så ofte formanden skønner det nødvendigt, eller hvis direktøren, 5 medlemmer af organisationsbestyrelsen eller revisor fremsætter ønske om det.

Stk. 3. Møderne indkaldes så vidt muligt med et varsel på mindst en uge, og indkaldes så vidt muligt skriftligt med angivelse af mødedato, -tid og -sted. Samtidig med indkaldelsen eller snarest derefter sendes dagsorden til bestyrelsens medlemmer med angivelse af de sager, som ønskes behandlet.

Stk. 4. Formanden kan i samråd med direktøren beslutte og angive i den udsendte dagsorden, at en sag skal behandles på lukket dagsorden, når særlige forhold taler for det.

Stk. 4. a. Såfremt et organisationsbestyrelsesmedlem ønsker en sag optaget på dagsordenen for et kommende organisationsbestyrelsesmøde, skal skriftlig meddelelse herom være administrationen i hænde senest 14 dage forud for mødets afholdelse. Meddelelsen skal indeholde en formulering af dagsordenspunktet, ligesom relevante bilag skal være vedlagt.

Stk. 5. Dagsordenen for bestyrelsesmødet gøres tilgængelig for boligorganisationens lejere samtidig med, at der indkaldes til mødet eller kort tid derefter. Punkter på lukket dagsorden jf. stk. 4 udelades helt eller delvist i den dagsorden, der gøres tilgængelig for boligorganisationens lejere.

Stk. 6. Organisationsbestyrelsen kan, når særlige forhold taler for det, beslutte at tage et punkt til behandling, selvom det ikke fremgår af den udsendte dagsorden. Behandling af punkter, der ikke fremgår af den udsendte dagsorden kræver, at alle medlemmer af organisationsbestyrelsen er til stede.

Stk. 7. Bestyrelsesmøder kan efter behov gennemføres digitalt eller telefonisk.

Stk. 8. Organisationsbestyrelsesmøderne ledes af formanden/ næstformanden. Mødelederen sikrer en effektiv og hensigtsmæssig ledelse af mødet i relation til dagsordenens punkter, mødets tidsplan og hensynet til, at alle relevante synspunkter bliver fremsat og taget i betragtning.

Stk. 9. Bestyrelsens forhandlinger finder sted, når organisationsbestyrelsen er samlet, hvor ethvert medlem fremfører sine synspunkter i relation til den foreliggende sag. "Forhåndsforhandlinger" mellem bestyrelsens medlemmer kan have negativ indflydelse på samarbejdsklimaet i bestyrelsen, og bør derfor i videst muligt omfang undgås.

Stk. 10. Direktøren – herunder repræsentanter for ALBOA's ledergruppe – deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret. Organisationsbestyrelsen kan dog i det enkelte tilfælde beslutte, at direktøren af habilitetsmæssige hensyn ikke skal overvære mødet eller dele af dette.

Stk. 11. Organisationsbestyrelsen kan beslutte at lade særlige sagkyndige, herunder revisor, deltage i bestyrelsens møder.

## **§ 8. Beslutningsdygtighed**

Organisationsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når formand eller næstformand og yderligere mindst halvdelen af bestyrelsens øvrige medlemmer er til stede. Organisationsbestyrelsesmøderne ledes af formanden/næstformanden.

## **§ 9. Afstemning**

Bestyrelsens beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed blandt de tilstedeværende. Hvis stemmerne står lige, er formandens stemme og i dennes fravær næstformandens stemme udslagsgivende.

## **§ 10. Direktørens rolle**

På bestyrelsesmøder orienterer direktøren om organisationens virksomhed siden sidste møde, og giver især orientering om, hvad der er passeret af særlig interesse for organisationen.

Stk. 2. Mellem bestyrelsens møder sikrer direktøren i samråd med formanden, at organisationsbestyrelsen holdes løbende orienteret om emner af relevans for bestyrelsens arbejde og boligorganisationens virksomhed.

## **4. Mødereferater**

### **§ 11. Forhandlingsprotokollen**

Der føres en protokol over forhandlingerne i bestyrelsen. Navnene på bestyrelsesmedlemmer, der deltog i mødet, skal fremgå af protokollen. Desuden skal beslutningerne vedrørende de enkelte sager angives.

Stk. 2. Hvis et eller flere medlemmer af organisationsbestyrelsen er uenig i en beslutning, har vedkommende ret til at få sit standpunkt og en kort begrundelse herfor indført i protokollen.

Stk. 3. Bestyrelsesmedlemmerne skal snarest efter mødet have tilsendt referatet. Indsigelser og rettelsesforslag til referatet fra medlemmer, der har deltaget i mødet, fremsendes skriftligt og inden 4 dage fra modtagelsen af referatet til alle mødedeltagere. Herefter betragtes referatet som godkendt og underskrives digitalt af formanden

Stk. 5. En udskrift af protokollen skal gøres tilgængelig for organisationens lejere senest fire uger efter mødets afholdelse. Sager behandlet på lukket dagsorden jf. stk. 3 udelades helt eller delvist af det referat, der gøres tilgængeligt for organisationens lejere.

## 5. Habilitet og tavshedspligt.

### **§ 12. Inhabilitet**

Et bestyrelsesmedlem eller direktør må ikke deltage i afgørelsen af spørgsmål om aftaler mellem organisationen og den pågældende eller om søgsmål mod denne. Det samme gælder aftaler mellem organisationen og tredjemand, herunder firmaer, foreninger og institutioner eller lignende, hvis vedkommende har en særinteresse heri, som kan være stridende mod boligorganisationen.

Stk. 2. Bestyrelsens medlemmer har en særlig pligt til at oplyse om deres mulige inhabilitet. Påstand om inhabilitet imødekommes, hvis et flertal af de tilstedeværende stemmer herfor. Et inhabilt erklæret medlem skal forlade lokalet under sagens behandling og evt. afstemning.

Stk. 3. Organisationsbestyrelsen er ansvarlig for overholdelsen af almenboliglovens bestemmelser om habilitet:

*§ 17. Hvis et medlem af organisationsbestyrelsen, en afdelingsbestyrelse, direktør eller en funktionær leder eller deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær økonomisk tilknytning til byggevirksomhed uden for boligorganisationen, skal det indberettes til kommunalbestyrelsen. Denne kan straks eller senere nedlægge forbud mod, at forholdet fortsætter.*

*§ 18. Et medlem af boligorganisationsbestyrelsen, en afdelingsbestyrelse, direktør eller en funktionær må ikke deltage i behandlingen af sager, hvori den pågældende eller andre, som vedkommende ved slægtskab eller på anden måde er nært knyttet til, har en særinteresse.*

### **§ 13. Tavshedspligt**

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt omkring personlige oplysninger (persondata), løbende forhandlinger om køb og salg af fast ejendom samt i andre forhold, hvor personlige interesser eller konkrete virksomheder eller institutioner har særlige interesser.

Stk. 2. Tavshedspligten omfatter tillige direktør og andre, der deltager i organisationsbestyrelsesmøderne.

Stk. 3. Tavshedspligten er også gældende efter udtræden af bestyrelsen. Om overtrædelse af tavshedspligten gælder dansk rets almindelige regler om straf- og erstatningsansvar.

Stk. 4. Hvert enkelt medlem er ansvarlig for, at det materiale, som medlemmet modtager som led i bestyrelsesarbejdet, behandles fortroligt og opbevares på betryggende vis.

Stk. 5. Organisationsbestyrelsens beslutninger kan refereres, medmindre organisationsbestyrelsen beslutter, at en konkret afgørelse ikke må bekendtgøres før et nærmere angivet tidspunkt. Bestyrelsens interne drøftelser må ikke refereres.

## 6. Regnskaber og budgetter mv.

### **§ 14. Godkendelse af regnskaber, budgetter og styringsrapport**

Organisationsbestyrelsen gennemgår og godkender de af direktør forelagte udkast til budgetter og regnskaber samt dokumentationspakke til styringsdialog.

Stk. 2. Boligorganisationens årsregnskab godkendes af organisationsbestyrelsen og forelægges herefter repræsentantskabet til endelig godkendelse.

Stk. 3. Afdelingernes årsregnskaber underskrives af afdelingsbestyrelsen inden forelæggelse for organisationsbestyrelsen. Findes ingen afdelingsbestyrelse, underskrives regnskabet af organisationsbestyrelsen på dennes vegne. Afdelingernes regnskaber godkendes af organisationsbestyrelsen og forelægges herefter repræsentantskabet til endelig godkendelse.

Stk. 4. Boligorganisationens budget godkendes endeligt af organisationsbestyrelsen og forelægges herefter repræsentantskabet til orientering.

Stk. 5. Forslag til afdelingsbudgetter udarbejdes af direktøren i samråd med afdelingsbestyrelsen i den pågældende afdeling, og godkendes af afdelingsbestyrelsen inden forelæggelse for afdelingsmødet. For afdelinger uden afdelingsbestyrelse, aftales det nærmere i hvert tilfælde, om direktørens udkast til budget skal forelægges organisationsbestyrelsen inden forelæggelse for afdelingsmødet.

Stk. 6. Afdelingernes budgetter forelægges organisationsbestyrelsen til endelig godkendelse efter forudgående godkendelse på afdelingsmødet i den enkelte afdeling.

Stk. 7. Udkast til dokumentationspakke til styringsdialog forelægges organisationsbestyrelsen til endelig godkendelse.

Stk. 8. Direktøren sikrer på bestyrelsens vegne, at indsendelse og indberetning af regnskaber mv. sker rettidigt og i overensstemmelse med gældende regler.

## 7. Revisor og revisionsprotokol

### **§ 15. Valg af revisor**

Organisationsbestyrelsen afgiver indstilling til repræsentantskabet om valg af revisor.

### **§ 16. Revisionsprotokol**

Revisionsprotokollen fremlægges ved alle bestyrelsesmøder. Tilføjelser eller ændringer siden sidste møde skal forud fremsendes i kopi til samtlige medlemmer, som ved deres underskrift i det originale revisionsprotokollat skal bekræfte, at de er gjort bekendt hermed.

## 8. Bestyrelsesvederlag.

### **§ 17. Bestyrelsesvederlag**

Der ydes vederlag for arbejdet i organisationsbestyrelsen iht. § 14 i driftsbekendtgørelsen.

Stk. 2. Organisationsbestyrelsen fastsætter skriftlige retningslinjer for vederlagets beregning, samlede størrelse og dets fordeling på medlemmerne.

Stk. 3. De fastsatte retningslinjer – herunder oplysning om vederlagets størrelse – gøres tilgængelig for offentligheden på boligorganisationens hjemmeside.

## 9. Suppleanter

### **§ 18. Indkaldelse af suppleanter**

Suppleanter indkaldes normalt ved et bestyrelsesmedlems varige eller længerevarende forfald. Ved varigt forfald indtræder suppleanten i valgperioden for det udtrådte medlem.

Stk. 2. Indkaldte suppleanter gøres bekendt bestyrelsens forretningsorden og underskriver denne i forbindelse med deres indtræden i bestyrelsen.

Stk. 3. Ved suppleanters indtræden foretager organisationsbestyrelsen nødvendig konstituering jf. § 9, stk. 2.

## 10. Udvalg og udpegninger

### **§ 19. Intern fordeling af opgaver og ansvar**

Organisationsbestyrelsen fordeler særlige opgaver og ansvarsområder mellem bestyrelsens medlemmer med udgangspunkt i boligorganisationens aktuelle behov og i de enkelte medlemmers kompetencer og præferencer. Herunder tages stilling til om og i hvilket omfang det enkelte medlem er bemyndiget til at agere på bestyrelsens vegne.

### **§ 20. Udvalg**

Organisationsbestyrelsen kan nedsætte faste eller midlertidige udvalg af sin midte eller med ekstern deltagelse til varetagelse af særlige opgaver og ansvarsområder.

Stk. 2. For hvert udvalg udarbejdes særskilt kommissorium, der fastlægger udvalgets formål, funktionsperiode, sammensætning og arbejds måde samt eventuelt budget og særlig bemyndigelse.

Stk. 3. I udvalg med eksterne deltagere besættes formandsposten af et medlem af bestyrelsen.

### **§ 21. Eksterne repræsentationer**

Organisationsbestyrelsen tilstræber, at boligorganisationen er repræsenteret i eksterne fora og organisationer, når det er påkrævet eller i øvrigt er relevant for boligorganisationens opbygning af viden, erfaringer, indflydelse og relationer.

Stk. 2. Organisationsbestyrelsen repræsenterer boligorganisationens afdelinger i de ejer- og grundejerforeninger, som afdelingerne måtte indgå i (jf. almenboliglovens § 37a). Denne kompetence kan uddelegeres af organisationsbestyrelsen.

Stk. 3. Udpegning til eksterne repræsentationer foretages af organisationsbestyrelsen.

Stk. 4. Ved udpegning til eksterne repræsentationer fastlægger organisationsbestyrelsen skriftlige retningslinjer for den udpegedes rolle og bemyndigelse som repræsentant for boligorganisationen.

Stk. 5. Omfanget og karakteren af eksterne repræsentationer evalueres i organisationsbestyrelsen mindst en gang årligt.

Stk. 6. Organisationsbestyrelsen udarbejder en løbende opdateret fortegnelse over de eksterne repræsentationer. Fortegnelsen gøres tilgængelig for offentligheden.

## **11. Politikker og retningslinjer**

### **§ 22. Fastsættelse af politikker og retningslinjer**

Organisationsbestyrelsen fastsætter boligorganisationens politikker og retningslinjer på de områder, hvor det er påkrævet eller hensigtsmæssigt indenfor rammerne af gældende lovgivning, nærværende forretningsorden samt boligorganisationens særlige behov, strategi og målsætninger. Boligorganisationens administrations – og byggepolitik fastsættes jf. vedtægterne af repræsentantskabet.

Stk. 2. Boligorganisationens politikker og retningslinjer udarbejdes i skriftlig form.

Stk. 3. Organisationsbestyrelsen sikrer størst mulig åbenhed overfor omverdenen – i og udenfor boligorganisationen – om de vedtagne politikker og retningslinjer.

Stk. 4. De vedtagne politikker og retningslinjer evalueres og tilpasses løbende og gennemgås på bestyrelsesmøde mindst en gang årligt.

Stk. 5. Organisationsbestyrelsen udarbejder en løbende opdateret fortegnelse over de vedtagne politikker og retningslinjer. Fortegnelsen udgør et bilag til nærværende forretningsorden.

## **12. Ændring og ikrafttræden af forretningsorden**

### **§ 23. Forretningsordenens ændring og ikrafttrædelse**

Ændringer i denne forretningsorden kan foretages af organisationsbestyrelsen med den i § 12 angivne stemmeflerhed.

Stk. 2. Forretningsordenen træder i kraft dagen efter bestyrelsens vedtagelse.

Stk. 3. Gældende forretningsorden skal til stadighed være kendt og godkendt af samtlige bestyrelsens medlemmer.

Stk. 4. Gældende forretningsorden lægges offentligt tilgængeligt på boligorganisationens hjemmeside.



## Forretningsordenens godkendelse

Forretningsordenen er godkendt af boligorganisationens organisationsbestyrelse på møde den 28. juni 2023.

Undertegnede medlemmer af organisationsbestyrelsen bekræfter med deres godkendelse af referatet at være bekendt med forretningsordenens indhold og de vilkår og forpligtelser, der følger heraf.

Medlem	Navn
Formand	Carsten Bach Mikkelsen
Næstformand	Kim Schmidt Jensen
Medlem	Annie Villadsen
Medlem	Tonny Mikkelsen
Medlem	Linda Ege
Medlem	Jane Østgård Sørensen
Medlem	Lone Terkildsen
Medlem	Henning Skaarup
Medlem	Mads Madsen