

Forretningsorden organisationsbestyrelsen i AL2bolig

Bestyrelsens ansvar

Bestyrelsen har det overordnede ansvar for ledelsen af organisationen og dens afdelinger. Bestyrelsen skal sikre en forsvarlig organisering af foreningens virksomhed.

Bestyrelsen er ansvarlig for driften, herunder udlejning, budgetlægning, regnskabsfastsættelse, lejefastsættelse samt den daglige administration sker i overensstemmelse med gældende lovgivning samt organisationens vedtægter.

Direktøren

Bestyrelsen ansætter en direktør til at varetage den daglige ledelse af organisationen.

Direktøren varetager den daglige ledelse af organisationen inden for rammerne af den politiske ledelses beslutninger, de vedtagne forretningsgange, gældende lovgivning samt organisationens vedtægter.

Direktøren afskediges af bestyrelsen.

Samarbejdet mellem organisationsbestyrelse og direktør

Samarbejdet mellem bestyrelse og direktør bygger på tre overordnede principper:

1. *Forventningsafstemning*, så der mellem de involverede er skabt entydig klarhed over fælles forventninger, herunder forventninger til resultat, økonomi, politik, risici samt kommunikation, hvor dette er relevant.
2. *Orienterings- og handlepligt*, hvor direktøren har pligt til straks at orientere bestyrelsen, hvis væsentlige aktiviteter ikke forløber som forventet, eller hvis der opstår tvivl. Bestyrelsen har pligt til straks at handle i forhold til den orientering, som direktøren har fremlagt.
3. *Bekræft eller forklar*, hvor direktøren med fastlagte terminer gennemfører den aftalte rapportering.

Principperne i ovenstående struktur praktiseres konkret via indstillinger til bestyrelsens møder samt kvartalvis ledelsesinformation m.v.

Bestyrelsens tilsynspligt

Bestyrelsen fører tilsyn med, at boligorganisationens virksomhed ledes på forsvarlig vis i overensstemmelse med gældende lovgivning samt efter organisationens vedtægter.

Der er tegnet en bestyrelsesansvarsforsikring.

Prokura m.v.

Organisationen og dens afdelinger forpligtes ved underskrift enten af den samlede bestyrelse eller af to bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene skal være enten bestyrelsens formand eller næstformand, i forening med direktøren.

Bestyrelsen har. Jf. bilag 1. uddelegeret bemyndigelsen til at underskrive visse dokumenter.

Konstituerende møde

Senest to uger efter det årlige ordinære repræsentantskabsmøde, holder bestyrelsen et konstituerende møde, hvor næstformand samt udvalgsrepræsentanter vælges.

På samme møde fastsættes fordelingen af honoraret til formand samt bestyrelsens øvrige medlemmer.

Formand og næstformand

Formanden leder arbejdet i bestyrelsen og har den samlede overordnede rolle. Derudover varetager formanden den eksterne interessevaretagelse ved ex. deltagelse i diverse bestyrelser samt via udtalelser på bestyrelsens vegne.

Næstformanden er ansvarlig for de interne forhold i bestyrelsen, herunder planlægning af bestyrelsesmøderne, tovholder for bestyrelsesmøder, tilrettelæggelse af mødeplan for afdelingsmøderne, formand for demokratiudvalget samt medlem af formandskabet.

Formandskabet

Formanden udgør i forening med næstformanden samt direktøren formandskabet.

Formandskabets opgave er blandt andet at koordinere opgaverne mellem bestyrelsesmøderne, at formulere emner til kommende bestyrelsesmøder samt at træffe beslutninger i de sager, som ikke kan afvente et bestyrelsesmøde eller et møde i byggeudvalget.

Større beslutninger truffet af formandskabet bekræftes på førstkommende bestyrelsesmøde.

Medarbejdervalgt organisationsbestyrelsesmedlem

Et medlem af organisationsbestyrelsen vælges blandt organisationens medarbejderne.

I forbindelse med ansættelsesforholdets ophør udtræder medlemmet af bestyrelsen. Ved fratrædelse i funktionsperioden erstattes medarbejderen af en medarbejdervalgt suppleant.

Udvalg

Organisationsbestyrelsen udpeger på det konstituerende møde følgende udvalg:

- Byggeudvalg.
- Kursusudvalg.
- Demokratiudvalg.
- Aktivitetsudvalg.

Organisationsbestyrelsen kan derudover på ordinære møder nedsætte udvalg eller grupper ad hoc. Udvalg og grupper oprettet ad hoc nedlægges efter opgaven er løst.

Udvalgene er rådgivere for bestyrelsen og kan inden for deres kompetenceområde udarbejde indstillinger til bestyrelsen.

Ved udpegning af et udvalg godkender bestyrelsen et kommissorium, der fastlægger udvalgets formål, arbejdsopgaver, beslutningskompetence samt sammensætning.

Mødeindkaldelse

Bestyrelsen afholder mindst ni møder årligt. Som udgangspunkt afholdes der møde i månederne januar, februar, marts/april, maj, juni, august, oktober, november og december.

De ordinære bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt den anden torsdag i hver måned.

Derudover kan der indkaldes til bestyrelsesmøder efter behov eller hvis to medlemmer af bestyrelsen fremsætter ønske herom.

Ekstraordinære bestyrelsesmøder skal indkaldes med mindst 3 dages varsel.

De ordinære møder i bestyrelsen indkaldes af formanden efter aftale med direktøren. Ved formandens fravær af næstformanden i forening med direktøren. Møderne indkaldes med otte dages varsel. Indkaldesen sker elektronisk.

Indkaldelsen indeholde følgende punkter:

1. Valg af mødeleder.
2. Godkendelse af protokollen.
3. Orientering fra formand/demokratiudvalg/administration.
4. Revisionsprotokollen.
5. Indstillinger til beslutning.
6. Temaer til drøftelse.
7. Orientering fra byggeudvalg.
8. Løbende sager, herunder orientering aktivitets- og kursusudvalg.
9. Punkter til kommende møder.
10. Eventuelt, herunder godkendelse af mødekalender samt drøftelse af, hvilke beslutninger der snarest muligt efter bestyrelsesmødet kan offentligøres.

Der er mulighed for at lade et punkt udgå.

Hver sag på dagsordenen skal behandles særskilt.

Sager, der optages på dagordenen under punkt 5 skal billægges en skriftlig indstilling og/eller bilagsmateriale, som uddybning til indstillingen.

Yderligere punkter kan ikke optages ved mødets start med mindre et flertal af de fremmødte medlemmer godkender det.

Direktøren samt de to afdelingschefer deltager i møderne uden stemmeret.

Derudover kan bestyrelsen træffe beslutning om, at andre sagkyndige, herunder revisor kan deltage i møderne uden stemmeret.

Følgende materiale skal udsendes til bestyrelsen:

- Meddelelser fra Boligselskabernes Landsforening.
- Budgetter.
- Cirkulære/meddelelser til afdelingerne.
- Referater fra udvalgmøder, hvor der skrives referat.
- Skrivelser fra Tilsynet.
- Revisionsprotokollen udsendes af revisionen til bestyrelsesmedlemmer på disses private adresse.
- Anonym oversigt over afgørelser og domme.
- Indkaldelser og referater af afdelingsmøder.
- Styringsdialograpport.

Informationsmaterialet udsendes i muligt omfang digitalt.

Bestyrelsesmedlemmer kan begære arkivindsigt. I personsager under iagttagelse af tavshedspligt.

Beslutningsdygtighed

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når formanden eller næstformanden og yderligere mindst tre af bestyrelsens medlemmer er til stede.

Mødeledelsen går på skift blandt bestyrelsens medlemmer.

Afstemning

Bestyrelsens beslutninger træffes ved simpelt stemmeflerhed blandt de tilstedeværende. Der kan ikke stemmes via fuldmagt.

Hvis stemmerne står lige, er det formandens og i dennes fravær næstformandens stemme, der er udslagsgivende.

Direktørens rolle

Direktøren og relevante medarbejdere deltager i bestyrelsens møder med taleret men uden stemmeret. Direktøren aflægger beretning om organisations virksomhed siden sidste møde.

Bestyrelsen kan træffe beslutning om, at direktøren og de medarbejdere som nævnt overfor kan udelukkes fra mødet, når de konkrete forhold medfører, at deres deltagelse er uhensigtsmæssig for bestyrelsen arbejde.

Referat

Over forhandlingerne i bestyrelsen føres en protokol. Af denne skal fremgå navne på mødets deltagere samt eventuelle afbud. Derudover skal indholdet af bestyrelsens beslutninger i de enkle sager fremgå. Protokollen/referatet udarbejdes af direktøren som kan medbringe sin sekretær.

Såfremt et medlem af bestyrelsen eller direktøren ikke er enig i en beslutning, som bestyrelsen har truffet, har vedkommende ret til at få sit standpunkt samt en kort begrundelse indført i protokollen.

Referater fra bestyrelsesmøder udsendes elektronisk til bestyrelsesmedlemmerne senest otte dage efter afholdelse af et møde. Indsigelser og ændringsforslag fra medlemmer som har deltaget i mødet, fremsendes digitalt senest otte dage efter referats modtagelse.

Referatet med eventuelle rettelser forelægges bestyrelsen til godkendelse og underskrift på det følgende møde.

Otte dage efter referatet er udsendt til bestyrelsesmedlemmerne skal det offentligøres på organisationens hjemmeside. Et bestyrelsesmedlem kan, hvis vedkommende har rettelser til referatet, anmode om at offentliggørelsen udsættes til efter godkendelsen.

Inhabilitet

Et medlem af bestyrelsen eller direktøren 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.

Bestyrelsens medlemmer har pligt til at oplyse om eventuel inhabilitet. En påstand om inhabilitet imødekommes, såfremt et flertal blandt de tilstedeværende stemmer herfor.

Hvis et medlem er inhabilitet jf. vedtægterne eller gældende lovgivning skal bestyrelsen ikke tage stilling til forholdet.

Et inhabilt medlem skal forlade lokalet under sagens behandling samt under en eventuel afstemning.

Årsregnskab

Bestyrelsen gennemgår det forelagte udkast til regnskab, der skal være forsynet med revisors foreløbige påtegning. Revisor deltager i det årlige bestyrelsesmøde, hvor regnskabet er til endelig behandling.

Afdelingsregnskaberne godkendes af bestyrelsen efter godkendelse af afdelingsbestyrelsen eller efter vedtagelse på et afdelingsmøde.

Revisor deltager i det møde, hvor regnskab og revisionsprotokol for organisationen fremlægges til bestyrelsens godkendelse.

Regnskabet indstilles efterfølgende til repræsentantskabets godkendelse.

Valg af revisor

Bestyrelsen afgiver indstilling til repræsentantskabet vedrørende valg af revisor.

Revisionsprotokol

Revisionsprotokollen skal fremlægges på alle bestyrelsesmøder. Tilføjelser eller ændringer siden sidste bestyrelsesmøde skal forgående fremsendes af revisionen til samtlige medlemmer af bestyrelsen, som ved deres underskrift i det originale revisionsprotokollat skal bekræfte, at de er gjort bekendt hermed.

Forhold til pressen

Udtalelser til pressen om boligorganisationens forhold varetages af bestyrelsens formand eller af direktøren.

Formanden kan udtale sig om organisationens generelle forhold og politiske stillingtagen samt om alle konkrete sager.

Direktøren kan referere organisationens mål og handlingsplaner samt udtale sig om konkrete sager og eventuel bemyndige en medarbejder til at udtale sig i en konkret sag.

Organisationen lægger vægt på at alle udtalelser til pressen er åbne og ærlige, dog under iagttagelse af reglerne om tavshedspligt.

Tavshedspligt

Bestyrelsens forhandlinger er fortrolige. Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt indtil, der er truffet beslutning om offentliggørelse.

Bestyrelsens beslutninger må refereres, med mindre bestyrelsen har truffet beslutning om, at en konkret beslutning ikke må offentligøres.

Tavshedspligten omfatter tillige direktøren samt andre, der deltager i bestyrelsesmøderne.

Tavshedspligten forsætter efter udtrædelse af bestyrelsen.

Medlemmerne er ansvarlig for det materiale, som de modtager i forbindelse med bestyrelsesarbejdet. Materialet skal behandles, opbevares og bortskaffes efter forretningsgang for håndtering af fortrolige dokumenter.

Overtrædelse af tavshedspligten vil blive retsforfulgt jf. dansk rets almindelige regler for straf- og erstatningsansvar.

Suppleanter

Suppleanten indkaldes efter bestyrelsens beslutning, hvis et bestyrelsesmedlem melder længerevarende forfald.

Suppleanter, som i forbindelse med et bestyrelsesmedlems afgang er indtrådt i bestyrelsen, er på valg på førstkommende repræsentantskabsmøde.

Ændring af forretningsorden

Ændringer i nærværende forretningsorden kan vedtages af bestyrelse med simpelt stemmeflerhed.

Vedtagelse/ikrafttrædelse

På første møde i bestyrelsen efter konstitueringen skal nærværende forretningsorden behandles som et punkt på dagsordenen med henblik på eventuel revision.

Vedtaget af organisationsbestyrelsen 13-12-2018.