

Organisationsbestyrelsens principper for ledelse

1. Forbrugervalg til vandselskaber

AAB deltager ikke i forbrugervalg til forsyningsselskaber for de tilslutninger, AAB afregner.

2. Bestyrelsesvederlag i byggesager

AAB afregner ikke vederlag til medlemmer af organisationsbestyrelsen i byggesager, da deres arbejde med byggesager ikke adskiller sig fra deres øvrige opgaver. Samtidig kan bestyrelsesmedlemmers merarbejde ikke opgøres på en enkel måde, og eventuelle vederlag vil påvirke huslejen i de aktuelle afdelinger.

3. Introduktion af nye medlemmer af organisationsbestyrelsen

Nye medlemmer af bestyrelsen gennemgår følgende introduktionsprogram:

- Bestyrelsesmedlemmet modtager umiddelbart efter sin indtræden en mail med praktiske informationer om e-mailkonti, indkaldelse af bestyrelsesmøder, mødekalender, adgang til bestyrelsens Teams-gruppe og bestyrelsesweb samt oplysninger om bestyrelsesvederlag, kørselsgodtgørelse, mulighed for taxakort, it-politik samt politikkerne for god almen ledelse. Bestyrelsesmedlemmet udfylder en digital habilitetserklæring ift. habilitetskravene i almenboligloven.
- Bestyrelsesmedlemmet inviteres til møde med formanden, der afholdes inden tre uger efter indtræden i organisationsbestyrelsen om bestyrelsens arbejdsform, aktuelle emner på bestyrelsens dagsorden og mødeplan, samt bestyrelsens konstituering og forretningsorden. I mødet deltager et andet bestyrelsesmedlem, som formanden har udpeget, som de første 12 måneder fungerer som mentor for det nye bestyrelsesmedlem. Mentoren afholder møde med det nye bestyrelsesmedlem efter ca. tre måneder, seks måneder og efter ét år.
- Bestyrelsesmedlemmet inviteres til møde med direktøren, der afholdes direktøren inden tre uger efter indtræden i organisationsbestyrelsen om praktiske forhold, introduktion til boligorganisationen og dens strategi, årshjul, forretningsgange,

bestyrelsens arbejdsdeling ift. direktøren samt aktuelle emner i den professionelle organisation. På mødet foretages rundvisning på Langelandsgade, og der tages foto af det nye bestyrelsesmedlem.

- Bestyrelsesmedlemmet får vist hvordan koden til administrationskontoret slås fra og til, og det sikres, at det nye bestyrelsesmedlem har en personlig kode samt kodeord i tilfælde af at alarmen slår utilsigtet til.
- Nye bestyrelsesmedlemmer bør så vidt muligt deltage i BL's kursus *Organisationsbestyrelsens opgaver og ansvar* ved førstkommende lejlighed efter sin tiltræden. Derudover deltages i bestyrelsens øvrige kurser. Endelig opfordres alle nye medlemmer til at tage BL's onlinekursus *Organisationsbestyrelsens opgaver og ansvar*.

4. Bestyrelsesvederlag

Organisationsbestyrelsens vederlag budgetteres hvert år til det lovbestemte maksimum ud fra det forventede antal lejemålsenheder i budgetåret.

Vederlaget fordeles med 30 pct. til formanden, 15 pct. til næstformand og 11 pct. til de øvrige medlemmer af bestyrelsen. Honoraret udbetales månedsvis til organisationsbestyrelsens medlemmer pr. lønopsrættelsesdatoen

Medlemmer af organisationsbestyrelsen modtager ikke godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste.

5. Organisationsbestyrelsens forretningsorden

Organisationsbestyrelsens forretningsorden er tilgængelig på www.aabaarhus.dk.

6. Ekstern repræsentation

Organisationsbestyrelsen har ingen honorerede, eksterne repræsentationer. Hvis organisationsbestyrelsen vælger ikke-honorerede repræsentanter til et eksternt forum, sikrer de skriftlighed, åbenhed om valg, mandat og forpligtelser.

7. Organisationsbestyrelsens udgifter

Organisationsbestyrelsens medlemmer kan få refunderet udgifter til transport i bus, tog og færge i forbindelse med varetagelse af hvervet i organisationsbestyrelsen. De kan ligeledes få udbetale kørselsgodtgørelse efter Skatterådets takster mod indsendelse af kørselsregnskab. Organisationsbestyrelsens medlemmer kan endelig benytte taxa, hvis dette står i rimeligt forhold til tidsforbrug, afstand og økonomi. Det er muligt at få udstedt et taxakort hertil.

Organisationsbestyrelsens medlemmer skal ikke have udgifter til varetagelse af bestyrelseshvervet og kan derfor få refunderet udlæg til rimelige omkostninger relateret til hvervet. Det gælder eksempelvis almindelige udgifter til kontorhold.

I forbindelse med deltagelse i kurser, konferencer o.l., hvor det vil være urimelig byrdefuldt at skulle rejse samme dag, bemyndiges direktøren efter en konkret vurdering til at bevilge hotelovernatning. I forbindelse med sådanne arrangementer refunderes ligeledes rimelige udgifter til sædvanlig forplejning.

Organisationsbestyrelsen foretager alene studierejser i ind- og udland, når disse har et klart formål, der relaterer sig til en veldefineret problemstilling, som organisationsbestyrelsen beskæftiger sig med, og når studierejsen direkte underbygger organisationsbestyrelsens beslutningstagen på området.

Organisationsbestyrelsen holder en middag på en restaurant i Aarhus i starten af året og i august, hvor også direktøren deltager. Ved sådanne arrangementer udvises generelt mådehold og sparsommelighed. Kuvertprisen må ikke overstige 900 kr. pr. deltager alt inklusive.

Hvis organisationsbestyrelsesmedlemmers partnere deltager i organisationsbestyrelsens arrangementer, skal de selv afholde omkostningerne herved.

AAB stiller en iPad eller en bærbar PC til rådighed for medlemmer af organisationsbestyrelsen. Udstyret er AAB's ejendom og skal anvendes i overensstemmelse med AAB's IT-politikker. Yderligere stiller AAB en printer til rådighed for de medlemmer, der ønsker det.

Hvis et organisationsbestyrelsesmedlem udtræder af organisationsbestyrelsen, kan organisationsbestyrelsesmedlemmet beholde udstyret, hvis organisationsbestyrelsesmedlemmet har været medlem af organisationsbestyrelsen i mindst seks måneder. Afhængig af udstyrets restlevetid vil vedkommende blive skattepligtig af værdien.

Medlemmer af organisationsbestyrelsen får ikke godtgørelse for udgifter til telefon eller internetforbindelse. Dog kan der ud fra en konkret vurdering bevilges dataabonnement specifikt til de PC'er eller iPads, organisationsbestyrelsen får stillet til rådighed.

8. Velgørenhed og sponsorater

AAB yder ikke sponsorater eller tilskud til valgørenhed.

9. Direktørkontrakt

Forretningsudvalget varetager organisationsbestyrelsens arbejdsgiverrolle, herunder gennemførelse af udviklingssamtale med direktør og eventuelle forhandlinger af løn- og kontraktvilkår.

I alle sammenhænge, hvor forretningsudvalget eller organisationsbestyrelsen skal forestå sådanne forhandlinger, skal de søge bistand hertil ved BL, Dansk Erhverv eller AAB's advokat. Alle ændringer til ansættelsesgrundlaget skal tiltrædes af organisationsbestyrelsen.

Alle oplysninger om direktørens løn og fratrædelsesvilkår skal fremgå af note til årsregnskabet.

10. Leverandørarrangementer

Medlemmerne af organisationsbestyrelsen deltager ikke i leverandørrangementer. Undtagelsen er, hvor dette har et altovervejende fagligt indhold af relevans for organisationsbestyrelsens arbejde. I disse tilfælde skal det anføres i et referat af bestyrelsesmøde.

11. Modtagelse af gaver

Medlemmerne af organisationsbestyrelsen må ikke modtage gaver, fordelagtige aftalevilkår, tjenesteydelser eller deltage i events, der kan påvirke eller betvivle deres saglighed, uafhængighed, arbejde eller dømmekraft. Gaver, der sendes til privatadresse, hører også ind under gavepolitikken.

Undtaget er sædvanlige lejlighedsgaver ved arrangementer af personlig karakter, fx jubilæum eller afsked. Undtaget er ligeledes erkendtligheder i form af fx et par flasker vin, der kan betragtes som honorar for et oplæg, foredrag eller dirigenthverv, som den pågældende holder i kraft af sit bestyrelseshverv og særlige viden.

Medlemmerne af organisationsbestyrelsen får en julegave på lige fod med AAB's medarbejdere. Værdien af denne overstiger ikke grænsen for skattefri gaver.

12. Gaveregulativ

Fødselsdag 40 år, 50 år, 60 år og 70 år
Gave og blomster for i alt max. 1500 kr.

Begravelse

Krans med bånd. Ved bisættelse af tidligere medlemmer af organisationsbestyrelsen gives en krans med bånd i de tilfælde, hvor AAB bliver bekendt med det.

Jubilæum 25 år

Medlemmer af organisationsbestyrelsen: Middag med organisationsbestyrelsen med ledsagere.

Medlemmer af en afdelingsbestyrelse: Gave for max. 1.500 kr., som gives på repræsentantskabsmødet i efteråret.

Fratrædelse/tiltrædelse

En afgangende formand får en afskedsreception med indbydelse af repræsentantskab, medarbejdere og forretningsforbindelser.

En nyvalgt formand får en tiltrædelsesreception med indbydelse af repræsentantskab, personale og forretningsforbindelser.

Et afgangende medlem af organisationsbestyrelsen får en gave for max. 1500 kr.

Andet

Organisationsbestyrelsesmedlemmers samarbejdspartnere, kolleger og forretningsforbindelser får en passende gave i forbindelse med 25-års jubilæer, runde fødselsdage og begravelser.

Organisationsbestyrelsen gennemgår politikkerne hvert år i december måned, og når der er nye anbefalinger fra BL.

Senest behandlet på bestyrelsesmødet den 8. september 2026.