



17. februar 2026

Referat af bestyrelsesmøde den 3. februar 2026

Deltagere

Formand	nMette Hvid Johannesen
Næstformand	Randi Rædkjær
Bestyrelsesmedlem	Mette Petersen
Bestyrelsesmedlem	Fanny Nygaard
Bestyrelsesmedlem	Kristine Flensted Nielsen
Bestyrelsesmedlem	Thomas Kruuse-Andersen
Bestyrelsesmedlem	Per Ohms
Direktør	Morten Homann

1. Godkendelse af dagsorden

Bestyrelsen godkendte dagsordenen for mødet.

2. Revisionsprotokol

Der forelå management letter fra revisor PwC til bestyrelsens godkendelse. Det fremgik heraf, at revisor anså procedurer og interne kontroller for velfungerende, og at de ikke havde konstateret væsentlige svagheder, som er relaterer til regnskabsaflæggelsen. Revisor havde ikke gjort nogen nye observationer, bestyrelsen skulle informeres om, og der lå ingen åbne observationer fra tidligere år.

Organisationsbestyrelsen godkendte protokollen.

3. Byggeri

Der var vedlagt notat om igangværende byggesager til bestyrelsens orientering og evt. stillingtagen. Der er nye bemærkninger vedr.

- Afdeling 02 Nordre Bydel I (side 2): Udskiftning af brugsvandsinstallationer, radiatorsystem, faldstammer samt etablering af ny vand- og varmforsyning i boilerum.
- Afdeling 06 Ingerslevsgaard (side 3): Renovering af altaner, og varmeanlæg.

Bestyrelsen spurgte til fremdriften i projektet, som er bedre, men det er stadig en renovering, der er krævende for beboerne. Der er fokus på udbedring af mangler og på løbende at lære af fejl i forhold til de resterende opgange.

- Afdeling 14 Rytterparken (side 6): Strømpning af faldstammer.
- Afdeling 19 Vorrevangsparken (side 7): Nye brugsvandsinstallationer og nyt varmeanlæg.
- Afdeling 20 Niels Ebbesens Gård (side 9): Udskiftning af tage og vinduer, etablering af boligventilation, nyt varmeanlæg og øvrige renoveringsarbejder.
- Afdeling 21 Langenæs I (side 16): Udskiftning af vinduer og tagrenovering.
- Afdeling 22 Langenæs II (side 16): Udskiftning af vinduer og tagrenovering.
- Afdeling 25 Klostervangen (side 18): Helhedsplan.
- Afdeling 34 Mølleparken (side 42): Malerbehandling af altaner samt 5-årgennemgang af badeværelser.
- Afdeling 41 Veri II (side 44): Elevatorer og indretning af aktivitetsrum.
- Afdeling 54 Grønningen (side 46): Tagudskiftning.
- Afdeling 67 Risskov Brynet (side 48): Defekt vådrumsmembran.
- Afdeling 72 Nygade (side 54): Facade, omfugning og kuldebroer.
- Afdeling 74 Nørreport (side 55): Tagrenovering.
- Afdeling 100 Bindesbøll (side 57): Skillevægge.

Der er bedre fremdrift i udlejningen, som fortsat forventes afsluttet i 1. halvår.

- Afdeling 48 Brohaven (side 75): Helhedsplan.

Landsbyggefonden har bedt om besigtigelse af afdelingen i 1. kvartal, hvilket er vidnesbyrd om, at den reelle sagsbehandling begynder. Projektafdelingen har planlagt og gennemført flere besøg hos andre afdelinger i landet, der har stået overfor tilsvarende problemstillinger.

4. Status på IT- og digitaliseringsstrategi

Organisationsbestyrelsen gennemgår hvert år i februar måned status på IT- og digitaliseringsstrategien. Udviklings- og IT-chef Kenneth Hillerslev Nielsen deltog under dette punkt.

Kenneth Hillerslev Nielsen præsenterede status på strategien hidtil og oplæg til indsatser for de kommende år.

Bestyrelsen tilsluttede sig indsatserne som beskrevet nedenfor.

Fokusområde	Beskrivelse	Forventet implementeringstidspunkt

Penetrationstest	Som led i at styrke IT-sikkerheden i AAB skal der med passende mellemrum foretages penetrationstests. Foretages som udgangspunkt hvert 2. år.	Q1 2027
Power BI	Udbygning og udbredelse af datakonsolideringsværktøjet, herunder en målrettet indsats for at øge kendskabet i organisationen. Udbygningen omfatter, at flere programmer og datakilder løbende indlejres i Power BI, hvilket udvider datagrundlaget betydeligt og dermed øger både anvendelsesmulighederne og det samlede potentiale. Værktøjet kan på tværs af databaser klargøre data til analyser og præsentere dem i et struktureret, overskueligt og visuelt indbydende format.	2026 - 2028
Unik omskrivning til HabiCen	Unik Bolig omskrives til ny platform, der er en browserbaseret SAAS-løsning.	2024 - 2028
God data-kvalitet og datakilder	Der arbejdes løbende med at synkronisere stadig flere datakilder, reducere dataredundans og styrke datakvaliteten. Dette sker som en del af en kontinuerlig implementering, der understøtter målsætningen om øget digitalisering og en mere effektiv anvendelse af både programmer og data i organisationen.	2026 - 2028
Cloud-strategi	En del af AAB's data er lagret på lokale servere. Inden udskiftningen af serverne i 2030 skal der laves en Cloudstrategi for at sikre, at de rigtige data lagres lokalt kontra i skyen.	Q3 2026
Hjemmeside	AAB's hjemmeside skal bygges på ny platform og redesignes.	Q2 2026
Kunstig intelligens (AI)	AAB arbejder løbende med AI-robotter på hjemmeside, intranet og i datalag som Power BI. Fokus er at sikre høj datakvalitet, så løsningerne giver præcise svar. Implementeringen sker med vægt på it-sikkerhed og overholdelse af GDPR.	2026 - 2027

5. Beslutning om ny hjemmeside

Som tidligere besluttet, blandt andet i IT- og digitaliseringsstrategien, forelægges beslutningsgrundlag om ny hjemmeside for AAB Aarhus. Udviklings- og IT-chef Kenneth Hillerslev Nielsen deltog under dette punkt og præsenterede indstillingen og resultatet af udbudsprocessen, som pegede på KnowIt som leverandør af den nye hjemmeside.

Til brug for hjemmesiden – og til en hel række andre formål i de kommende år – indebar indstillingen også, at der tages en række fotos af såvel AAB's afdelinger som en række andre motiver.

Mette Petersen efterlyste, at der blev lavet tidssvarende fotos til brug på siden, herunder dronefotos, om muligt også gerne indendørs fotos. Morten Homann oplyste, at der som en del af indstillingen var afsat et beløb til at få taget en lang række nye fotos af såvel AAB Aarhus' afdelinger som andre vigtige motiver.

Thomas Kruuse-Andersen spurgte til brugen af kunstig intelligens, som er integreret i løsningen, og understregede vigtigheden af at have fokus på beskyttelsen af persondata, hvilket Kenneth Hillerslev Nielsen understregede var et helt afgørende fokuspunkt for AAB i processen.

Selve hjemmesideprojektet vil kunne afholdes inden for den budgetterede ramme på 1,5 mio. kr., som allerede fremgår af investeringsplanen. Investeringen afskrives efterfølgende over en årrække.

Den nye hjemmeside forventes at kunne sættes i drift i juni 2026.

Organisationsbestyrelsen tilsluttede sig indstillingen og valget af leverandør samt produktion af nye fotos.

6. AAB's nye visuelle identitet – implementeringsplan

Organisationsbestyrelsen besluttede i oktober 2025, at AAB skal have en ny visuel identitet, som markerer et tydeligt skifte i både udtryk og kultur. Identiteten bliver et centralt fundament for organisationens øvrige indsatser og skal afspejle AAB's professionalisme og dialogbaserede tilgang – både internt og eksternt. Den nye identitet skal godkendes af organisationsbestyrelsen, og implementeringen vil ske gradvist, bl.a. gennem udskiftning af arbejdstøj og materialer med det opdaterede logo.

Bestyrelsen understregede her, at der er tale om et kulturprojekt, ikke blot et designprojekt, og at det bygger videre på strategien Ét AAB. Med fokus på bæredygtighed og genbrug af elementer skal den nye visuelle identitet skabe en fælles fortælling og et fælles sprog om AAB's rolle og værdier. Målet er at styrke genkendeligheden og skabe stolthed og ejerskab blandt både medarbejdere og beboere.

På bestyrelsesmødet i januar 2026 traf organisationsbestyrelsen på den baggrund beslutning om en ny visuel identitet for AAB Aarhus. På nærværende møde skulle bestyrelsen træffe overordnet beslutning om implementering af denne frem mod udrulning i juni, herunder for hastigheden og dermed det økonomiske omfang af denne implementering.

I indstillingen var beskrevet nogle mulige modeller for denne implementering samt en række optioner for tilkøb af effekter med den nye visuelle identitet.

Det fremgik af indstillingen, at implementeringen af den nye visuelle identitet, for så vidt angår alle digitale kanaler, vil kræve et vist tidsforbrug for AAB's medarbejdere, men vil kun medføre en helt ubetydelig meromkostning.

De væsentligste faktorer på omkostningssiden for så vidt angår de fysiske tiltag var dels arbejdstøj – der dog i alt væsentligt alene vil være en fremrykning af den udgift,

der alligevel vil være til løbende udskiftning af arbejdstøj – dels den store og ganske uensartede mængde skilte i AAB's afdelinger.

De øvrige tiltag – måtter, ladcykler og lignende – betyder kun en ganske lille omkostning i den forbindelse, ligesom eksempelvis kuverter, stemmesedler og lignede alligevel optrykkes løbende og blot ved næste optryk opdateres til det nye design.

Bestyrelsen drøftede på den baggrund indgående, hvordan den nye visuelle identitet bedst vil kunne implementeres ud fra det dobbelte hensyn om på den ene side at skabe en klar oplevelse af en ny retning for AAB og en større ensartethed og kvalitet i skiltningen og på den anden side at gøre dette med det lavest mulige omkostningsniveau.

Organisationsbestyrelsen traf på den baggrund beslutning om med udgangspunkt i indstillingens model B og C at udskifte så mange som muligt af AAB's skilte på en måde, der så vidt muligt er ensartet på tværs af afdelingerne, både for at slippe af med gamle, grimme og utidssvarende skilte, mindske rod og forvirring og for at minimere omkostningerne. Herunder skal det undersøges, i hvilke tilfælde det kan lade sig gøre blot at opgradere fungerende skilte ved blot at påklæbe det nye logo med videre.

For så vidt angår arbejdstøj tog bestyrelsens beslutning udgangspunkt i indstillingens model A, hvor alene overdele indkøbes med det nye design, mens benklæder skiftes ud i takt med, at de slides for at mindske omkostninger og miljøbelastning, også selv om der i en overgangsperiode vil være arbejdstøj både med nyt og gammelt design. Kasseret arbejdstøj doneres til Røde Kors med aftale om at sende det til Ukraine.

Organisationsbestyrelsen tilsluttede sig i øvrigt initiativerne beskrevet i indstillingens model B, dog udelades udskiftning af logo på maskiner indtil videre. Der fravælges også jakker til medarbejdere, der ikke sædvanligvis går i arbejdstøj.

Således vil udrulningen af den nye visuelle identitet markeres mærkbart fra juni 2026, men en række elementer – blandt andet arbejdstøj, logo på maskiner, diverse tryksager med videre – vil først endeligt blive udrullet over en længere periode.

Afdelingerne afholder alene – som hidtil – udgifter til udskiftning af arbejdstøj, der som beskrevet alene er en fremrykning af udgifter, der alligevel skulle afholdes. Boligorganisationen afholder alle andre udgifter til implementering af den visuelle identitet, herunder også til skilte i afdelingerne. Den samlede økonomi til denne implementering vurderes at kunne holdes inden for en ramme på 700.000 kr., der afskrives over en tiårig periode, hvilket betyder en årlig udgift for boligorganisationen på 70.000 kr., som uden udfordringer vil kunne afholdes inden for det nuværende administrationsbidrag.

Organisationsbestyrelsen besluttede, at man på et senere tidspunkt på et grundlag af tilstrækkelige data ville tage en generel drøftelse af, hvad der påvirker administrationsbidraget og øvrige omkostninger i afdelingerne, og hvordan disse påvirker beboernes opfattelse af husleje og boligernes betalbarhed samt fastlægge, hvad der er organisationsbestyrelsens pejlemærker i den forbindelse.

Organisationsbestyrelsen besluttede herudover at indkøbe nøgleringe til udlevering af nøgler til beboere ved indflytning samt muleposer til beboervalgte og medarbejdere med AAB's nye visuelle identitet. Bestyrelsen understregede på opfordring fra Thomas Kruuse-Andersen, at det er væsentligt, at disse indkøbes i god og holdbar kvalitet.

Organisationsbestyrelsen vil løbende blive informeret om økonomi og implementering.

Organisationsbestyrelsen godkendte i øvrigt den indstillede plan for præsentation af den visuelle identitet for såvel medarbejdere som beboervalgte.

7. Rollefordeling til repræsentantskabsmøde

Organisationsbestyrelsen besluttede i forbindelse med sin evaluering af repræsentantskabsmødet på bestyrelsesmødet i august 2025, at den forud for dette års repræsentantskabsmøde ville afstemme forventningerne til rollefordelingen mellem formand, direktør og bestyrelsesmedlemmer på mødet.

På dette møde pågik en indledende drøftelse inden beslutning på bestyrelsesmødet i marts eller april.

Mette Hvid Johannesen genopfriskede drøftelserne fra bestyrelsens evaluering af det sidste repræsentantskabsmøde, hvor der var enighed om, at bestyrelsen bredere skulle deltage i dialogen på mødet, uden at det betyder, at hver enkelt er tvunget til at deltage i drøftelserne på mødet.

Det blev aftalt, at bestyrelsen skal drøfte nærmere, hvordan beretning og eventuelle indlæg kan fordeles mere ud blandt bestyrelsens medlemmer, herunder også om der kan laves inddragelsesprocesser af repræsentantskabet. Og der skal ses på, om det er muligt at lave en anderledes fysisk opstilling for bestyrelsens medlemmer.

8. Forsikringspolitik

Organisationsbestyrelsen har besluttet at bekræfte sin forsikringspolitik en gang årligt. I det medfølgende notat beskrives skadesstatistik for de forgangne år til bestyrelsens orientering, herunder overvejelser om fremtidige risici, der kan skulle afdækkes, eller risikoen for præmiestigninger eller for manglende tilbud i kommende udbud af forsikring.

Organisationsbestyrelsen har tidligere truffet beslutning om på et ikke nærmere afklaret tidspunkt at tage en samlet diskussion af organisationens risici, risikopolitik og risikostyring.

Morten Homann præsenterede forsikringspolitikken på baggrund af en analyse af skader og præmie de seneste år. Fokus er på at forebygge skader, spare omkostninger og dermed også indirekte at sikre, at AAB også fremover er attraktiv at forsikre.

På den baggrund godkendte organisationsbestyrelsen forsikringspolitikken betinget af formuleringerne i den senest gældende politik.

9. Fordeling af afdelingsmøder

Afdelingsbestyrelserne har inden 1. februar 2026 skullet anføre tidspunkter for årets ordinære afdelingsmøder, og som det fremgår af organisationsbestyrelsens ledelsesinformationssystem, har et større antal end vanligt gjort dette, så kun et fåtal af afdelingerne mangler at fastlægge mødedatoer. På den baggrund prioriterede organisationsbestyrelsen på mødet sin deltagelse i de forskellige afdelingsmøder.

Det var i den forbindelse en prioritering, at også dirigentkorpset bliver brugt i væsentligt omfang.

10. Orientering fra administrationen

Der var udsendt en skriftlig orientering, der blev suppleret mundtligt på mødet. Der er bemærkninger i notatet om:

- A. Handel Langelandsgade 62-64 er endelig
- B. Status på sammenflytning i Langelandsgade 50

Som forberedelse til dette arbejde afholdes en workshop med en række relevante medarbejdere om, hvordan ankomst og åbning i Langelandsgade 50 skal organiseres fremover. Thomas Kruise-Andersen, Per Ohms og Mette Petersen deltager så vidt muligt på vegne af bestyrelsen i denne workshop. Hvis ikke de tre kan deltage, tilbyder Randi Rædkjær, Kristine Flensted-Nielsen og Fanny Nygaard sig som backup.

- C. Status på boligsociale projekter
 - D. Vurdering af fysisk arbejdsmiljø
 - E. Læring af besvigelsessag fra Boligkontoret Århus
-

11. Mødeplan

Mødeplanen var til bestyrelsens orientering.

12. Eventuelt

13. Bestyrelsens kvarter