

Forretningsorden for organisationsbestyrelsen

§ 1 Organisationsbestyrelsens 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 organisationsbestyrelsen.

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.

§ 2 Konstituering

Umiddelbart efter det årlige repræsentantskabsmøde i april kvartal konstituerer organisationsbestyrelsen sig.

Formand, næstformand og endnu et bestyrelsesmedlem udgør forretningsudvalget, der varetager mødeplanlægning og fungerer som arbejdsgiver for direktøren. Dette tredje bestyrelsesmedlem udskiftes hver tredje måned, så opgaven går på skift mellem bestyrelsens øvrige medlemmer.

Herudover træffes beslutninger på organisationsbestyrelsens vegne i hastesager, og referat heraf udsendes til organisationsbestyrelsen senest 5 dage efter mødet.

Samtidig udpeges medlemmer til evt. eksterne hverv og hver afdeling får udpeget et medlem af organisationsbestyrelsen som fast kontaktperson.

Organisationsbestyrelsen kan efter behov nedsætte ad hoc-udvalg, herunder udvalg med deltagelse fra repræsentantskabet. Beslutninger træffes dog i organisationsbestyrelsen, medmindre andet er eksplicit besluttet og referatført på forhånd. Bestyrelsen beslutter i hvert tilfælde et skriftligt kommissorium for et ad hoc-udvalg.

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

§ 3 Bestyrelsesmøder

Organisationsbestyrelsen afholder møder hver måned, undtagen i juli, og i øvrigt når formanden skønner det nødvendigt, eller det begæres af to bestyrelsesmedlemmer, direktøren eller organisationens revisor. Møderne

indkaldes af formanden eller af direktøren efter bemyndigelse fra formanden. Møderne planlægges for mindst et halvt år ad gangen. Indkaldelse fremsendes digitalt senest 7 dage før mødet. Samtidig med indkaldelsen tilsendes en specificeret dagsorden og så vidt muligt eventuelt bilagsmateriale.

Ønsker et bestyrelsesmedlem et emne behandlet på dagsordenen gives besked til direktøren, der fungerer som sekretær for forretningsudvalget, så udvalget kan indarbejde forslaget i mødeplanen.

Organisationsbestyrelsen kan beslutte, at et spørgsmål skal behandles på lukket dagsorden, når særlige forhold taler herfor. Organisationsbestyrelsen kan, når særlige forhold taler for det, beslutte at tage et punkt til behandling, selvom det ikke fremgår af den udsendte dagsorden.

Organisationsbestyrelsen kan herudover med almindeligt flertal beslutte at optage et emne til drøftelse eller beslutning på dagsordenen. Dette bør af hensyn til åbenheden om dagsordenen ske i så begrænset omfang som muligt.

Bestyrelsesmøder kan efter behov gennemføres digitalt eller telefonisk.

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

Direktøren deltager fast i bestyrelsens møder uden stemmeret. Bestyrelsen kan dog i det enkelte tilfælde beslutte, at direktøren af habilitetsmæssige hensyn ikke skal overvære mødet eller dele af dette. Derudover kan relevante medarbejdere deltage efter behov i organisationsbestyrelsens møder. Organisationsbestyrelsen kan derudover beslutte at lade særlige sagkyndige, herunder revisor, deltage i organisationsbestyrelsens møder.

Organisationsbestyrelsens møder ledes af formanden. 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.

Organisationsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når formand eller næstformand og yderligere mindst fire medlemmer er til stede.

Beslutning træffes af de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer ved almindeligt stemmeflertal. Står stemmerne lige, gør formandens eller i dennes fravær næstformandens stemme udslaget.

§ 4 Habilitet

Ved tiltrædelse udfylder bestyrelsesmedlemmerne en habilitetserklæring. Dette sker ligeledes første indkaldelse af en suppleant.

Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette hinanden om enhver ændring hertil såvel som ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af habilitet.

§ 5 Referat

Administrationen fører en protokol over organisationsbestyrelsens beslutninger.

Protokollen skal indeholde oplysninger om, hvilke bestyrelsesmedlemmer der ikke har været til stede. Ethvert bestyrelsesmedlem er berettiget til at få sin stemmeafgivning og afvigende mening indført i protokollen.

Organisationsbestyrelsens medlemmer får snarest og senest syv dage efter mødet tilsendt referatet. Indsigelser og rettelsesforslag til referatet fra medlemmer, der har deltaget i mødet, fremsendes skriftligt og inden syv dage fra modtagelsen af referatet, hvorefter det betragtes som godkendt, underskrives digitalt af bestyrelsens medlemmer og publiceres på organisationens hjemmeside.

§ 6 Revisionsprotokol

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

§ 7 Tilsyn

Organisationsbestyrelsen forestår ledelsen af boligorganisationens anliggender og skal sørge for en forsvarlig organisation af boligorganisationens virksomhed. Organisationsbestyrelsen fører tilsyn med direktørens ledelse af boligorganisationens virksomhed og påser, at den ledes på forsvarlig måde og i overensstemmelse med boligorganisationens vedtægter og retningslinjer samt gældende lovgivning.

Organisationsbestyrelsen skal påse, at bogføring og formueforvaltning kontrolleres på tilfredsstillende vis, og at gældende lovgivning overholdes. Organisationsbestyrelsen kan udbede sig alle fornødne oplysninger.

§ 8 Direktør

Organisationsbestyrelsen ansætter en direktør, jævnfør vedtægten, der varetager den daglige ledelse af boligorganisationen. Ansættelse og afskedigelser af økonomichef, driftschef og projektchef foretages af organisationsbestyrelsen efter indstilling fra direktøren og forretningsudvalget. Ansættelse og afskedigelse af øvrigt personale foretages af direktøren.

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

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.

§ 9 Suppleanter

Suppleanter indkaldes ved et bestyrelsesmedlems varige forfald eller forfald af mere end seks måneders varighed. Ved varigt forfald indtræder suppleanten i valgperioden for det udtrådte medlem. Indkaldte suppleanter gøres bekendt med organisationsbestyrelsens forretningsorden.

§ 10 Prokura

Organisationsbestyrelsen beskriver i en tegningsberetning, hvorledes den meddeler prokura til direktøren og eventuelt andre medarbejdere.

§ 11 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. Dette gælder tillige retningslinjer for bestyrelsesvederlag, vederlag i byggesager og organisationsbestyrelsens udgifter.

Boligorganisationens politikker og retningslinjer udarbejdes og godkendes i skriftlig form. Organisationsbestyrelsen sikrer størst mulig åbenhed overfor omverdenen – i og udenfor boligorganisationen – om de vedtagne politikker og retningslinjer.

De vedtagne politikker og retningslinjer skal til stadighed være tilgængelige for organisationsbestyrelsens medlemmer via organisationsbestyrelsens Teams-site. Disse evalueres og tilpasses løbende og gennemgås på bestyrelsesmøde mindst én gang årligt.

§ 12 Forsikring

Organisationsbestyrelsen kontrollerer, at boligorganisationen er forsvarlig forsikret. Organisationsbestyrelsen meddeler fuldmagter og bestemmer heri nærmere regler herfor.

§ 13 Regnskab

Årsregnskabet udarbejdes og forelægges, efter at være revideret, af direktøren for organisationsbestyrelsen. Organisationsbestyrelsen skal påse, at årsregnskabet er i overensstemmelse med vedtægterne og gældende lovgivning. Efter godkendelsen underskrives regnskabet af direktøren og organisationsbestyrelsen, og det forelægges til repræsentantskabet til godkendelse. Årsregnskabet forelægges på repræsentantskabsmødet af direktøren. Boligorganisationens budget godkendes af organisationsbestyrelsen jævnfør vedtægterne.

§ 14 Tavshedspligt

Organisationsbestyrelsens medlemmer har tavshedspligt om 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. Tavshedspligten omfatter tillige forretningsførere og andre, der deltager i bestyrelsesmøderne.

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

Hvert enkelt medlem er ansvarlig for, at det materiale, som medlemmet modtager som led i bestyrelsesarbejdet, behandles fortroligt og opbevares på betryggende vis. Når et bestyrelsesmedlem fratræder, skal alt fortroligt materiale, der er modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem, tilbageleveres til organisationsbestyrelsens formand. Det samme gælder for eventuelle genparter og kopier heraf. Måtte et bestyrelsesmedlem afgå ved døden, påhviler tilbageleveringspligten boet.

Organisationsbestyrelsens beslutninger kan refereres, medmindre organisationsbestyrelsen beslutter, at en konkret afgørelse ikke må

bekendtgøres før et nærmere angivet tidspunkt. Organisationsbestyrelsens interne drøftelser må ikke refereres.

§ 15 Ændring af forretningsorden

Ændringer i denne forretningsorden kan foretages af organisationsbestyrelsen med stemmeflerhed. Forretningsordenen træder i kraft dagen efter organisationsbestyrelsens vedtagelse. Den gældende forretningsorden skal til stadighed være tilgængelig for samtlige organisationsbestyrelsens medlemmer og lægges offentligt tilgængeligt på boligorganisationens hjemmeside.

Godkendt på organisationsbestyrelsens møde den 28. august 2025.