



Oktober 2023

FORRETNINGSORDEN for organisationsbestyrelsen

§ 1. Bestyrelsens ansvar

Stk. 1. Bestyrelsen forestår den overordnede ledelse af foreningen. Den udøver de beføjelser og varetager de pligter, der tillægges foreningen og bestyrelsen i henhold til lov om boligbyggeri med tilhørende bekendtgørelser samt vedtægterne.

Stk. 2. Bestyrelsen bestemmer den nærmere fordeling af opgaverne mellem bestyrelse og forretningsfører.

Stk. 3 Bestyrelsen bør med passende mellemrum vurdere, om boligforeningens daglige administration og drift sker i overensstemmelse med de gældende målsætninger, herunder at ønskværdige resultater nås, samt at sikre kvalitet og effektivitet i service og forvaltning.

Stk. 4. Bestyrelsen fører tilsyn med administrationens ledelse af foreningens virksomhed og påser, at den udøves på forsvarlig måde og i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler for almen boligvirksomhed og boligforeningens vedtægter.

Stk. 5. Formand og næstformand for organisationsbestyrelsen udgør sammen med forretningsføreren et forretningsudvalg. Kommissorie for udvalgets arbejde er vedlagt som bilag 1 til nærværende forretningsorden.

Stk. 6. Repræsentantskabet har godkendt at delegere kompetencen jf. vedtægternes § 5 stk. 6 på de områder der er nævnt i vedtægternes § 5 stk. 5, punkt 1, 2, 3 og 4 til organisationsbestyrelsen.



§ 2. Prokura m.m.

Stk. 1. Foreningen tegnes af 2 bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene enten skal være formand eller næstformand i forening med forretningsføreren

Stk. 2 Bestyrelsens formand og forretningsføreren repræsenterer foreningen over for offentligheden, med mindre bestyrelsen i konkrete tilfælde træffer anden beslutning.

§ 3. Køb, salg og pantsætning af fast ejendom

Der stilles særlige krav i forbindelse med underskrift af dokumenter ved køb, salg og pantsætning af fast ejendom. Det skal fremgå af foreningens vedtægter, hvem der er berettiget til at underskrive nødvendige dokumenter.

§ 4. Konstituerende møde

Stk. 1. Bestyrelsen konstituerer sig umiddelbart efter ordinært repræsentantskabsmøde.

Stk. 2. Bestyrelsen holder møde, så ofte formanden skønner det nødvendigt, eller hvis forretningsføreren, 2 medlemmer af bestyrelsen eller revisor fremsætter ønske om det.

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

Stk. 4. Forretningsføreren deltager i bestyrelsens møder, men har ikke stemmeret. Bestyrelsen kan dog i det enkelte tilfælde træffe bestemmelse om, at forretningsføreren ikke skal overvære bestyrelsesmødet eller punkter i dette.

Stk. 5. Bestyrelsen kan beslutte at lade særlige sagkyndige, herunder revisor, deltage i bestyrelsens møder.

§ 5. Beslutningsdygtighed

Stk. 1. Bestyrelsen er beslutningsdygtig når formanden eller næstformanden og yderligere mindst halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede. Bestyrelsesmøderne ledes af formanden eller i dennes fravær af næstformanden.

Stk. 2. Bestyrelsessuppleanter indkaldes når et fast medlem har meldt forfald for mere end 30 dage.



§ 6. Afstemning

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

§ 7. Forretningsførerens rolle

På bestyrelsesmøder orienterer formanden/forretningsføreren om foreningens virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde, og giver især orientering om, hvad der er passeret af særlig interesse for foreningen.

§ 8. Forhandlingsprotokollen

Stk. 1. Over forhandlingerne i bestyrelsen føres en protokol. Af denne skal fremgå navne på bestyrelsesmedlemmer, der ikke deltog i mødet. Desuden skal angives bestyrelsens beslutning vedrørende de enkelte sager. En udskrift af protokollen skal gøres tilgængelig for foreningens lejere senest 4 uger efter mødets afholdelse.

Uenighed

Stk. 2. Såfremt et eller flere medlemmer af bestyrelsen eller forretningsføreren ikke er enig i en beslutning, som bestyrelsen har truffet, 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.

Stk. 4. Referatet forelægges til godkendelse for bestyrelsen på det næstfølgende møde og underskrives derefter af bestyrelsen.

§ 9. Inhabilitet

Stk. 1. Et bestyrelsesmedlem eller forretningsføreren må ikke deltage i afgørelsen af spørgsmål om aftaler mellem boligforeningen og den pågældende eller om søgsmål mod denne. Det samme gælder aftaler mellem boligforeningen og tredjemand, herunder firmaer, foreninger og institutioner eller lignende, hvis vedkommende har en særlig interesse heri, som kan være stridende mod foreningen.

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



§ 10. Årsregnskab

Stk. 1. Bestyrelsen gennemgår det af forretningsføreren forelagte udkast til regnskab, der skal være forsynet med en statsautoriseret revisors foreløbige påtegning.

Stk. 2. Afdelingsregnskaberne skal være underskrevet af afdelingsbestyrelsen, efter at de har været forelagt for og godkendt af afdelingsbestyrelserne. Efter bestyrelsens godkendelse skal regnskabet godkendes af repræsentantskabet.

Stk. 3. Efter regnskabets godkendelse indsendes dette og beretningen til kommunalbestyrelsen og til Boligselskabernes Landsbyggefond.

§ 11. Valg af revisor

Bestyrelsen afgiver indstilling til repræsentantskabsmødet om valg af revisor. Revisor kan deltage i bestyrelsens møder.

§ 12. Revisionsprotokol

Revisionsprotokollen skal fremlægges på bestyrelsesmødet.

§ 13. Tavshedspligt

Stk. 1. Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt omkring personlige oplysninger, løbende forhandlinger om køb og salg af fast ejendom samt andre forhold, hvor personlige interesser eller konkrete virksomheder eller institutioner har særlige interesser.

Stk. 2. Tavshedspligten omfatter forretningsføreren og andre, der deltager i bestyrelsesmøderne, og ophører ikke ved afsked eller fratrædelse.

§ 14.

Ændringer i denne forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med den i § 6 angivne stemmeflerhed.

§ 15.

Denne forretningsorden træder i kraft dagen efter bestyrelsens vedtagelse.

Bilag 1

Kommissorie for forretningsudvalget



Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen den:

Dato: 26. oktober 2023

Bestyrelsens underskrifter:

Alexander Bruhn Skjøth

Jan Northved Hansen

Kurt Jørgensen

Bjørn Larsen

Jeppe Sloth Nielsen

Tine Frederiksen

Carsten Jørgensen



Bilag 1

Kommissorium for forretningsudvalg

Forretningsudvalgets sammensætning

I henhold til forretningsordenen for organisationsbestyrelsen består forretningsudvalget af formand og næstformand for organisationsbestyrelsen.

Forretningsudvalget kan tage endelig beslutning om en sag, som ikke kan afvente behandling i bestyrelsens regi.

Forretningsudvalgets kompetence

Ud over presserende sager er forretningsudvalgets kompetence at sikre, at bestyrelsen får det bedst mulige beslutningsgrundlag til bestyrelsesmøderne.

Forretningsudvalget skal varetage presserende opgaver samt forberede punkter til behandling på bestyrelsesmøderne.

Forretningsudvalgets rolle

Forretningsudvalget varetager således 4 hovedopgaver:

1. Kvalificering af oplæg til bestyrelsen. Forretningsudvalget forbereder punkter til de kommende bestyrelsesmøder, herunder medvirker til at kvalificere indholdet og tilrettelæggelsen af drøftelser på bestyrelsesmødet.
2. Rationalisering i forhold til oplæg til bestyrelsen. Behandlingen på forretningsudvalgets møder sker med henblik på at forberede det pågældende punkt til en kort behandling i bestyrelsen for eksempel som orientering eller efterretning.
3. Træffer løbende beslutning om sager indenfor det af bestyrelsen godkendte budget.
4. Efterbehandling af sager ved delegering fra bestyrelsen.

Forretningsudvalget har pligt til at videregive information om beslutninger truffet i udvalget samt om den forudgående proces.

Formidling af forretningsudvalgets beslutninger og oplæg

Formidling kan ske fra forretningsføreren ved hjælp af tre informationskilder:

1. Der udarbejdes referat fra forretningsudvalgsmøderne. Alle referater er tilgængelige for bestyrelsens medlemmer på blandt andet bestyrelsesweb. Endvidere medbringes referaterne i protokollen ved bestyrelsesmøderne.
2. Forretningsudvalgets oplæg til bestyrelsen og den forudgående procedure noteres for bestyrelsen i de til dagsorden knyttede notater, som et indledende punkt under overskriften
3. Hvis forretningsudvalget vurderer det nødvendigt i presserende sager, kan disse udsendes til bestyrelsen med henblik på høring eller lignende.