

Forretningsorden for organisationsbestyrelsen i Arresø Boligselskab

§1. Indledning

Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder. Denne forretningsorden supplerer boligorganisationens vedtægter, og den udformes og ændres alene ved bestyrelsens beslutning.

Bestyrelsens opgaver, pligter og ansvar fremgår af den gældende lovgivning.

§2. Konstituering

Umiddelbart efter repræsentantskabsmøde, hvor der er valgt medlemmer til bestyrelsen konstituerer bestyrelsen sig med formand og næstformand.

§3. Nedsættelse af udvalg

Forretningsudvalget består af formand samt næstformand og områdechef. Udvalget træffer beslutninger i hastesager efter bestyrelsens overordnede retningslinier.

Uddannelsesudvalget består af FU. Udvalgets opgaver gives af bestyrelsen.

Herudover kan bestyrelsen nedsætte udvalg efter behov.

§4. Mødeplanlægning og deltagelse

Møderne planlægges af formanden / FU og områdechefen. Organisationsbestyrelsesmøder indkaldes af formanden eller områdechefen, efter formandens eller FU's bemyndigelse. Møder indkaldes digitalt, som hovedregel 4 uger før mødet afholdes.

Kommenteret dagsorden og eventuelle bilag udsendes digitalt senest 1 uge før mødet.

Dagsordenens indhold fastsættes af områdechefen og formand. Dagsordenen opbygges således, at der først behandles sager til beslutning, herefter sager til drøftelse og endelig sager til orientering.

De enkelte medlemmer kan få punkter optaget på dagsordenen, hvis de meddeles til formanden eller områdechefen senest 2 uger før mødet.

Bestyrelsen holder i øvrigt møde hvis formanden, 2 medlemmer af bestyrelsen, revisor eller områdechefen ønsker det. Møderne indkaldes så vidt muligt med 1 uges varsel med angivelse af tid, sted og dagsorden.

Med mindre bestyrelsen beslutter det modsatte – eventuelt konkret i forhold til bestemte punkter på dagsordenen – deltager områdechefen og eventuelt 1 repræsentant fra personalet i møderne, dog uden stemmeret.

Det tilstræbes at afholde tre møder årligt, ellers efter behov.

Særligt sagkyndige kan deltage efter aftale med formanden.

§5. Mødeledelse og beslutninger

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

Bestyrelsen vælger en mødeleder. Deltagerne får ordet i den rækkefølge, hvori de melder sig.

Sagerne behandles i den rækkefølge, der fremgår af dagsordenen. Mødelederen kan ændre rækkefølgen, hvis særlige forhold taler for det.

Mødelederen kan konkludere en sag uden afstemning, hvis udfaldet synes givet, og ingen forlanger afstemning. Afstemninger afgøres ved simpelt stemmeflerhed. Hvis stemmerne står lige, er formandens – i dennes fravær næstformandens – stemme udslagsgivende.

Der kan kun træffes beslutninger i sager, der er optaget som selvstændige punkter på den udsendte dagsorden. Der kan dog træffes beslutning i hastesager, selv om de ikke er optaget på dagsordenen, hvis alle bestyrelsesmedlemmer er til stede og ingen gør indsigelse.

§6. Habilitet

Et bestyrelsesmedlem eller forretningsføreren må ikke deltage i afgørelsen af spørgsmål om aftaler mellem boligorganisationen og den pågældende eller om søgsmål mod denne. Det samme gælder aftaler mellem boligorganisationen og tredjemand, herunder firmaer, foreninger, institutioner og lignende, hvis vedkommende har en særinteresse heri, som kan være stridende med boligorganisationens interesser.

Bestyrelsens medlemmer har en særlig pligt til at oplyse om deres mulige inhabilitet. Påstand om inhabilitet imødekommes, såfremt et flertal stemmer for. Et medlem, der er erklæret inhabil, skal forlade lokalet under sagens behandling.

§7. Referat og revisionsprotokol

Der tages referat af bestyrelsens forhandlinger og beslutninger.

Hvis et medlem af bestyrelsen, områdechefen eller revisor er uenig i en truffet beslutning, har vedkommende ret til at få sit standpunkt og en begrundelse herfor ført til referat.

Udkast til referatet udsendes til deltagerne senest 2 uger efter mødet. Indsigelser og forslag til rettelser fra deltagerne i mødet skal være indgivet senest 1 uge efter modtagelse af referatudkastet. Herefter bliver referatet offentliggjort på boligselskabets hjemmeside.

Referatet med eventuelle rettelser forelægges på næste møde og underskrives af de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer.

Revisionsprotokollen skal være til stede ved alle bestyrelsesmøder. Tilføjelser eller ændringer siden sidste møde skal meddeles samtlige medlemmer af bestyrelsen, som ved deres underskrift i protokollen skal bekræfte, at de er blevet gjort bekendt hermed.

§8. Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt om forhandlingerne, men ikke om de trufne beslutninger, med mindre bestyrelsen i de enkelte sager træffer beslutning herom. Det skal indskræpes at der ved personsager altid er ubetinget tavshedspligt.

§9. Kontakt med medierne

Med mindre andet aftales varetager områdechefen kontakten til medierne i rent administrative forhold. I øvrige forhold varetages kontakten af formanden.

Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen den 5. november 2019