



## FORRETNINGSORDEN

### Organisationsbestyrelsen i Boligforeningen 3B

#### § 1

##### Organisationsbestyrelsens ansvar

Organisationsbestyrelsen har den overordnede ledelse af Boligforeningen 3B og dens afdelinger og skal sørge for en forsvarlig organisation af foreningens virksomhed.

Organisationsbestyrelsen er ansvarlig for driften, herunder for at udlejning, budgetlægning, regnskabsaflæggelse, lejefastsættelse og den daglige administration sker i overensstemmelse med gældende regler.

Organisationsbestyrelsen er desuden ansvarlig for at udarbejde og indsende dokumentationsmateriale til brug for styringsdialogen med kommunerne.

#### § 2

##### Forretningsføreren

Den af organisationsbestyrelsens ansatte forretningsfører varetager den daglige ledelse af foreningen inden for rammerne af den politiske ledelses beslutninger og under behørig iagttagelse af relevant lovgivning og foreningens vedtægter.

Nødvendig medhjælp for forretningsføreren antages af denne.

#### § 3

##### Samarbejdet mellem organisationsbestyrelsen og forretningsføreren

Samarbejdet mellem organisationsbestyrelse og forretningsfører bygger på tre overordnede principper, der har til formål at sikre fælles forståelse af forventninger, ligesom alle ved, hvordan der skal reageres, hvis der opstår afvigelser.

Principperne er:

1. *Forventningsafstemning* mellem organisationsbestyrelsen og forretningsføreren, så der mellem alle involverede er skabt entydig klarhed over de fælles forventninger, herunder forventninger til resultat, økonomi, politik, risici og kommunikation, hvor dette er relevant.
2. *Orienterings- og handlepligt* mellem forretningsføreren og organisationsbestyrelsen, hvor forretningsføreren har pligt til straks at orientere organisationsbestyrelsen, hvis væsentlige aktiviteter ikke går som forventet, eller hvis der opstår tvivl. Organisationsbestyrelsen har pligt til straks at handle i forhold til den orientering, som forretningsføreren er kommet med.
3. *Bekræft eller forklar*, hvor forretningsføreren med fastlagte terminer gennemfører den aftalte rapportering.

Principperne i ovenstående compliance-struktur praktiseres konkret i indstillinger til organisationsbestyrelsens møder, kvartalsvis ledelsesinformation mv.

#### **§ 4**

##### **Organisationsbestyrelsens tilsynspligt**

Organisationsbestyrelsen fører tilsyn med, at boligforeningens virksomhed ledes på forsvarlig måde og i overensstemmelse med vedtægterne og gældende lovgivning.

Bestyrelsesansvarsforsikring er tegnet.

#### **§ 5**

##### **Prokura m.v.**

3B og dens afdelinger forpligtes ved underskrift enten af den samlede organisationsbestyrelse eller af to organisationsbestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene skal være organisationsbestyrelsens formand eller næstformand, i forening med forretningsføreren.

3B's organisationsbestyrelse kan meddele forretningsføreren fuldmagt til at forpligte 3B og de enkelte afdelinger.

#### **§ 6**

##### **Konstituerende møde**

Senest to uger efter repræsentantskabsmødet, hvor valg af organisationsbestyrelsesmedlemmer har fundet sted, holder organisationsbestyrelsen møde, hvor organisationsbestyrelsen konstituerer sig samt nedsætter eventuelle udvalg.

#### **§ 7**

##### **Formand, næstformand og udvalgsformand**

Formanden leder organisationsbestyrelsesarbejdet, er bindeled mellem organisationsbestyrelse og forretningsfører og udtaler sig på organisationsbestyrelsens vegne til omverdenen.

Formænd for de nedsatte udvalg er bindeled mellem udvalg og administrationen.

#### **§ 8**

##### **Medarbejdervalgte organisationsbestyrelsesmedlemmer**

Et organisationsbestyrelsesmedlem og suppleanter herfor vælges af medarbejderne ansat i 3B. Medarbejdervalgte organisationsbestyrelsesmedlemmer skal være ansatte i 3B.

Ophører en medarbejdervalgts ansættelse i 3B, ophører ligeledes dennes plads i organisationsbestyrelsen, hvorefter dennes suppleant indtræder i organisationsbestyrelsen.

## **§ 9 Udvalg**

Organisationsbestyrelsen nedsætter et Forretningsudvalg i henhold til § 6, der udgøres af formand og næstformand. Derudover kan organisationsbestyrelsen beslutte, at andre medlemmer af organisationsbestyrelsen skal være medlem af Forretningsudvalget. I tilfælde hvor Forretningsudvalget finder det nødvendigt, kan Forretningsudvalget indkalde øvrige medlemmer af organisationsbestyrelsen.

Et medlem af organisationsbestyrelsen kan bede om foretræde for Forretningsudvalget.

Forretningsudvalget tilrettelægger og forbereder organisationsbestyrelsens møder. Referater fra Forretningsudvalgets møder forelægges til orientering på næstfølgende organisationsbestyrelsesmøde.

Forretningsudvalget varetager foreningens anliggender og træffer nødvendige og uopsættelige beslutninger i perioden mellem de ordinære organisationsbestyrelsesmøder. Forretningsudvalget indkaldes, såfremt blot ét medlem af udvalget ønsker det.

Organisationsbestyrelsen kan nedsætte andre udvalg – fagudvalg – efter behov, ligesom der kan nedsættes ad hoc-udvalg og opgavegrupper.

Fagudvalgene er rådgivende for organisationsbestyrelsen og kan inden for deres kompetenceområde fremkomme med indstillinger til organisationsbestyrelsen. Ad hoc-udvalg og opgavegrupper nedsættes til løsning af konkrete opgaver og nedlægges, når opgaven er løst.

Ved nedsættelse af stående udvalg godkender organisationsbestyrelsen en forretningsorden, der fastlægger udvalgets formål, arbejdsopgaver, beslutningskompetence og sammensætning. På det konstituerende møde efter repræsentantskabsmødet, hvor der er valg, eller når der nedsættes et ad hocudvalg, udpeger organisationsbestyrelsen formænd for de respektive udvalg.

Til brug for opgavegruppernes arbejde udarbejdes et kommissorium. Desuden udarbejdes en standardforretningsorden til opgavegrupperne.

## **§ 10 Mødeindkaldelse**

Organisationsbestyrelsesmøder afholdes så ofte, det skønnes nødvendigt, eller når to medlemmer af organisationsbestyrelsen fremsætter ønske herom.

Organisationsbestyrelsen afholder som udgangspunkt otte møder årligt af fire timers varighed. På det konstituerende organisationsbestyrelsesmøde fremlægges forslag til

mødeplan for organisationsbestyrelses- og repræsentantskabsmøder for de kommende 18 måneder.

Organisationsbestyrelsesmøder indkaldes af formanden, i dennes fravær af næstformanden. Organisationsbestyrelsesmøder indkaldes skriftligt med mindst to ugers varsel.

Indkaldelse med angivelse af dagsorden for det enkelte møde skal almindeligvis ske inden weekenden forud for det planlagte møde. Bilag vedrørende de enkelte dagsordenspunkter skal så vidt muligt fremsendes sammen med indkaldelsen.

I undtagelsestilfælde kan en organisationsbestyrelsesbeslutning gennemføres ved telefonisk, skriftlig eller elektronisk votering. I disse tilfælde udsendes forslaget til beslutning, hvorefter formanden skal søge at få skriftlig eller mundtlig tilkendegivelse fra samtlige organisationsbestyrelsesmedlemmer og foranledige beslutningen indført i forhandlingsprotokollen.

Ethvert medlem af organisationsbestyrelsen har ret til at få optaget punkter på dagsordenen.

Punkter til dagsordenen skal indsendes til administrationen senest 14 dage før mødet. Dagsorden fastlægges af formanden eller i dennes fravær af næstformanden i samarbejde med forretningsføreren.

Dagsorden og materiale gøres tilgængelig på foreningens hjemmeside inden mødets afholdelse. Materiale af fortrolig karakter og med personhenførbare eller personfølsomme informationer gøres ikke tilgængeligt på foreningens hjemmeside.

## **§ 11 Beslutningsdygtighed**

Organisationsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når formanden eller næstformanden og yderligere mindst halvdelen af de øvrige organisationsbestyrelsesmedlemmer er til stede.

Formanden, eller i dennes fravær næstformanden, leder møderne.

Det påhviler hvert enkelt organisationsbestyrelsesmedlem at meddele, såfremt vedkommende ikke skønner at have fået de oplysninger fra 3B, der er nødvendige til opfyldelse af vedkommendes opgaver som organisationsbestyrelsesmedlem, enten generelt eller i forbindelse med konkrete beslutningsforslag.

## **§ 12 Afstemning**

Beslutning træffes af de tilstedeværende organisationsbestyrelsesmedlemmer ved almindeligt stemmeflertal.

Står stemmerne lige, gør formandens, eller i dennes fravær næstformandens, stemme udslaget.

### **§ 13**

#### **Forretningsførers rolle**

Forretningsføreren og relevante ansatte under forretningsføreren deltager i organisationsbestyrelsens møder. Forretningsføreren aflægger beretning om foreningens virksomhed siden det sidste organisationsbestyrelsesmøde og giver i øvrigt orientering om, hvad der er passeret af særlig interesse for foreningen.

Organisationsbestyrelsen kan bestemme, at forretningsføreren og ansatte under forretningsføreren som nævnt ovenfor kan udelukkes fra mødet, når særlige forhold gør deres deltagelse uhensigtsmæssig.

Forretningsføreren arbejder inden for rammerne af den indgåede administrationsaftale mellem boligforeningen og forretningsføreren.

### **§ 14**

#### **Referat**

Der føres beslutningsreferat over organisationsbestyrelsens beslutninger. Af denne skal fremgå navne på såvel dem, som deltog i mødet, som dem, der ikke deltog.

Referat af et organisationsbestyrelsesmøde udsendes efter mødelederens (formanden eller næstformanden) godkendelse til samtlige organisationsbestyrelsesmedlemmer almindeligvis senest otte hverdage efter mødets afholdelse.

Eventuelle indsigelser skal fremsendes senest den førstkommande mandag efter modtagelse af udkast til referatet. Er der ingen indsigelser betragtes referat som godkendt.

Hvis der er indsigelser indarbejdes disse i referatet, der udsendes igen til samtlige organisationsbestyrelsesmedlemmer.

Når referatet er endeligt godkendt gøres referatet tilgængelig for foreningens lejere på foreningens hjemmeside senest fire uger efter mødets afholdelse.

### **§ 15**

#### **Uenighed**

Hvis et medlem af organisationsbestyrelsen eller forretningsføreren ikke er enig i en beslutning, som organisationsbestyrelsen har truffet, har vedkommende ret til at få sit standpunkt og sin begrundelse herfor indført i referatet.

### **§ 16**

#### **Inhabilitet**

Et medlem af boligorganisationsbestyrelsen må ikke deltage i behandlingen af sager, hvori den pågældende eller andre, som vedkommende ved slægtskab eller på anden måde er nært knyttet til, har en særinteresse.

Hvis et medlem af organisationsbestyrelsen deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær økonomisk tilknytning til byggevirksomhed uden for boligorganisationen, skal det indberettes til kommunalbestyrelsen. Denne kan straks eller senere nedlægge forbud mod, at forholdet fortsætter.

## **§ 17**

### **Budget og årsregnskab**

Hvert år godkender organisationsbestyrelsen årsregnskaber for 3B efter forudgående behandling af det af forretningsføreren forelagte udkast til regnskab forsynet med revisors påtegning. Ligeledes godkender organisationsbestyrelsen årsregnskaber for foreningens enkelte afdelinger efter forudgående godkendelse af afdelingsbestyrelsen og eventuelt afdelingsmødet.

Revisor deltager i det møde, hvor regnskab og revisionsprotokol for foreningen forelægges organisationsbestyrelsen til godkendelse.

Regnskabet indstilles herefter til repræsentantskabets godkendelse.

Organisationsbestyrelsen behandler ligeledes det af forretningsføreren forelagte udkast til budget og godkender på baggrund heraf et endeligt budget.

Herudover foretager organisationsbestyrelsen inden regnskabsårets udløb den endelige godkendelse af afdelingernes budgetter for det følgende regnskabsår efter forudgående godkendelse på de ordinære afdelingsmøder.

## **§ 18**

### **Valg af revisor**

Organisationsbestyrelsen afgiver indstilling til repræsentantskabet om valg af revisor.

## **§ 19**

### **Revisionsprotokol**

Revisionsprotokollen skal være til stede ved alle organisationsbestyrelsesmøder. Tilføjelser eller ændringer siden sidste organisationsbestyrelsesmøde skal meddeles samtlige organisationsbestyrelsesmedlemmer, som ved deres underskrifter i det originale revisionsprotokollat skal bekræfte, at de er gjort bekendt hermed.

## **§ 20**

### **Tavshedspligt**

Organisationsbestyrelsens forhandlinger er fortrolige, og organisationsbestyrelsens medlemmer har tavshedspligt om, hvad de erfarer i deres egenskab af organisationsbestyrelsesmedlemmer, med mindre der er tale om forhold, som af organisationsbestyrelsen er bestemt til offentliggørelse. Samme forpligtelse påhviler andre, der deltager i organisationsbestyrelsens møder. Tavshedspligten er også gældende efter udtræden af organisationsbestyrelsen. Om overtrædelse af denne tavshedspligt gælder dansk rets almindelige regler om straf- og erstatningsansvar.

Hvert enkelt medlem er ansvarlig for, at det materiale, som medlemmet modtager som led i organisationsbestyrelsesarbejdet, behandles fortroligt og opbevares på betryggende vis.

## **§ 21 Suppleanter**

Udtræder et organisationsbestyrelsesmedlem, indtræder suppleanten i den resterende periode frem til det næste ordinære repræsentantskabsmøde. Er et organisationsbestyrelsesmedlem forhindret i at deltage i organisationsbestyrelsesarbejdet over en længere periode, kan organisationsbestyrelsen beslutte, at en suppleant indtræder i dennes sted i den periode hvor denne er fraværende.

## **§ 22 Ændring af forretningsorden**

Ændringer i denne forretningsorden kan foretages af organisationsbestyrelsen med den i § 9 angivne stemmeflerhed.

## **§ 23 Vedtagelse / ikrafttrædelse**

På det førstkommende organisationsbestyrelsesmøde efter organisationsbestyrelsens konstituering skal forretningsordenen sættes på dagsordenen med henblik på eventuel revision.

*Vedtaget i organisationsbestyrelsen den 17. juni 2019.*