

Forretningsorden for organisationsbestyrelsen

Indhold:

0.	Indledning.....	3
1.	Organisationsbestyrelsens størrelse og sammensætning.....	3
2.	Organisationsbestyrelsens ansvar og beføjelser.....	3
3.	Organisationsbestyrelsens møder.....	4
4.	Mødereferater.....	6
5.	Habilitet og tavshedspligt.....	6
6.	Regnskaber og budgetter mv.	7
7.	Revisor og revisionsprotokol	8
8.	Bestyrelsesvederlag	8
9.	Suppleanter og vakancer	8
10.	Udvalg og udpegninger	9
11.	Politikker og retningslinjer	9
12.	Ændring og ikrafttræden af forretningsorden.....	9
13.	Forretningsordenens godkendelse.....	9

0. Indledning

Organisationsbestyrelsen udgør den juridisk og økonomisk ansvarlige ledelse af Nykøbing F. Boligselskab.

Organisationsbestyrelsens rolle og ansvar er fastsat i lovgivningen og i Nykøbing F. Boligselskabs vedtægter. Indenfor disse rammer tilrettelægger organisationsbestyrelsen selv sit arbejde, så det bedst muligt understøtter de lokale vilkår og ambitioner.

Organisationsbestyrelsens forretningsorden er reelt et supplement til vedtægterne og virker i praksis som en vejledning, der beskriver, hvordan organisationsbestyrelsen har valgt at tilrettelægge sit arbejde.

1. Organisationsbestyrelsens størrelse og sammensætning

§ 1. Sammensætning

Organisationsbestyrelsens sammensætning, jf. vedtægternes § 12, stk. 1:

Organisationsbestyrelsen består af 7 medlemmer inklusive formanden. Repræsentantskabet vælger 6 medlemmer til organisationsbestyrelsen blandt Nykøbing F. Boligselskabs lejere, disses myndige ægtefæller eller hermedigestillede personer. Herudover vælges 1 medlem af selskabets medarbejdere. Samtidig med valg af medlemmer vælges 2 suppleanter.

§ 2. Valgmetode

Repræsentantskabet har besluttet, at:

Formand vælges af:	☒ Repræsentantskabet ☐ Organisationsbestyrelsen
Næstformand vælges af:	☐ Repræsentantskabet ☒ Organisationsbestyrelsen

2. Organisationsbestyrelsens ansvar og beføjelser

§ 3. Organisationsbestyrelsens ansvar

Organisationsbestyrelsen forestår den overordnede ledelse af Nykøbing F. Boligselskab.

Organisationsbestyrelsen har de beføjelser og varetager de pligter, der følger af lov om almene boliger m.v. med tilhørende bekendtgørelser samt vedtægterne – og varetager derudover de opgaver, der er henlagt til organisationsbestyrelsen af repræsentantskabet, jf. følgende delegering:

Repræsentantskabet har på mødet den 10. juni 2020 delegeret kompetencen til organisationsbestyrelsen for så vidt angår punkterne i Nykøbing F. Boligselskabs vedtægters § 6, stk. 5, som er:

1. Erhvervelse eller salg af afdelingernes ejendomme
2. Overgang af en afdeling fra en boligorganisation til en anden
3. Opdeling eller sammenlægning af afdelinger

4. Væsentlige forandringer af afdelingernes ejendomme
5. Grundkøb
6. Iværksættelse af nyt byggeri
7. Pantsætning af afdelingernes ejendomme
8. Fælles afdelingsmøder og fælles afdelingsbestyrelse for flere afdelinger.

Stk. 2. Organisationsbestyrelsen bestemmer den nærmere fordeling af opgaverne mellem organisationsbestyrelse og administrationen.

Stk. 3. Organisationsbestyrelsen vurderer med passende mellemrum, om Nykøbing F. Boligselskabs daglige administration og drift sker i overensstemmelse med de gældende målsætninger, herunder at ønskede resultater nås og sikrer kvalitet og effektivitet i service og forvaltning.

Stk. 4. Organisationsbestyrelsen fører tilsyn med ledelsen af Nykøbing F. Boligselskabs virksomhed og påser, at den udøves på forsvarlig måde og i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler for almen boligvirksomhed og Nykøbing F. Boligselskabs vedtægter.

Stk. 5. Organisationsbestyrelsen ansætter og afskediger direktøren. Ledende medarbejdere ansættes og afskediges af organisationsbestyrelsen efter indstilling fra direktøren. Direktøren ansætter og afskediger øvrigt personale.

§ 4. Prokura m.m.

Nykøbing F. Boligselskab og dets afdelinger forpligtes ved underskrift enten af den samlede organisationsbestyrelse eller af to medlemmer af organisationsbestyrelsen, hvoraf den ene enten skal være formand eller næstformand, i forening med direktøren.

Stk. 2. Direktøren har eneprokura til at forestå den daglige administrative drift.

Stk. 3. Økonomifunktionen har prokura til at signere egen trækningsret i Landsbyggefonden.

Stk. 4. Direktøren repræsenterer Nykøbing F. Boligselskab over for offentligheden, medmindre organisationsbestyrelsen i konkrete tilfælde træffer anden beslutning.

§ 5. Køb, salg og pantsætning af fast ejendom

I forbindelse med underskrift af dokumenter ved køb, salg og pantsætning af fast ejendom, forpligtes Nykøbing F. Boligselskab, jf. reglerne nævnt i § 4, stk. 1 i denne forretningsorden.

§ 6. Afgivelse af legitimationsoplysninger

Organisationsbestyrelsens medlemmer er pligtige til at afgive nødvendig kopi af legitimationsoplysninger mv. til brug for f.eks. lånoptagelse, tinglysning etc.

3. Organisationsbestyrelsens møder

§ 7. Konstituerende møde

Organisationsbestyrelsen konstituerer sig på første møde efter det årlige repræsentantskabsmøde for så vidt angår næstformand.

Stk. 2. Øvrig konstituering af organisationsbestyrelsens medlemmer, herunder fordeling af særlige ansvarsområder, udvalgsposter og eksterne repræsentationer foretages efter behov.

§ 8. Organisationsbestyrelsesmøder

Der afholdes normalt 10 møder årligt. Møderne indkaldes af direktøren.

Stk. 2. Organisationsbestyrelsen holder derudover møde, så ofte formanden skønner det nødvendigt, eller hvis direktøren, 2 medlemmer af organisationsbestyrelsen eller revisor fremsætter ønske om det.

Stk. 3. Møderne indkaldes så vidt muligt med et varsel på mindst 5 dage og indkaldes skriftligt med angivelse af mødedato, -tid og -sted inkl. de sager, der ønskes behandlet.

Stk. 4. Direktøren kan i samråd med formanden beslutte og angive i den udsendte dagsorden, at en sag skal behandles på lukket dagsorden, når særlige forhold taler for det.

Stk. 5. Dagsordenen gøres tilgængelig for Nykøbing F. Boligselskabs lejere umiddelbart derefter. Punkter på lukket dagsorden, jf. stk. 4 udelades i den dagsorden, der gøres tilgængelig for Nykøbing F. Boligselskabs lejere.

Stk. 6. Organisationsbestyrelsen kan, når særlige forhold taler for det, beslutte at tage et punkt til behandling, selvom det ikke fremgår af den udsendte dagsorden.

Stk. 7. Møder kan efter behov gennemføres digitalt eller telefonisk.

Stk. 8. Møderne ledes af formanden eller i dennes fravær af næstformanden. 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.

Stk. 9. Organisationsbestyrelsens forhandlinger finder sted, når organisationsbestyrelsen er samlet, hvor ethvert medlem fremfører sine synspunkter i relation til den foreliggende sag. "Forhåndsforhandlinger" mellem organisationsbestyrelsens medlemmer kan have negativ indflydelse på samarbejdsklimaet i organisationsbestyrelsen og bør derfor i videst muligt omfang undgås

Stk. 10. Direktøren – herunder relevante betroede medarbejdere – deltager i møderne uden stemmeret. Organisationsbestyrelsen kan dog i det enkelte tilfælde beslutte, at direktøren af habilitetsmæssige hensyn ikke skal overvære mødet eller dele af dette.

Stk. 11. Organisationsbestyrelsen kan beslutte at lade særlige sagkyndige, herunder revisor deltage i møderne.

§ 9. Beslutningsdygtighed

Organisationsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når formand eller næstformand og yderligere mindst halvdelen af organisationsbestyrelsens øvrige medlemmer er til stede.

§ 10. Afstemning

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

§ 11. Direktørens rolle

Direktøren orienterer om boligselskabets virksomhed siden sidste møde og giver orientering om, hvad der er passeret af særlig interesse for organisationsbestyrelsen som juridisk ansvarlige.

Stk. 2. Direktøren sikrer i samråd med formanden, at organisationsbestyrelsen derudover løbende holdes orienteret om emner af relevans for organisationsbestyrelsens arbejde og Nykøbing F. Boligselskabs virksomhed.

4. Mødereferater

§ 12. Forhandlingsprotokollen (referat)

Der udarbejdes et referat af forhandlingerne i organisationsbestyrelsen. Navnene på de medlemmer, der deltog i mødet, skal fremgå af referatet. Derudover skal beslutningerne vedrørende de enkelte sager angives.

Stk. 2. Hvis et eller flere medlemmer af organisationsbestyrelsen eller direktøren er uenig i en beslutning, har vedkommende ret til at få sit standpunkt og en kort begrundelse tilføjet referatet.

Stk. 3. Organisationsbestyrelsen kan bestemme, at en sag helt eller delvist skal behandles på lukket dagsorden, når det findes nødvendigt på grund af sagens beskaffenhed – herunder nødvendiggøres af hensynet til overholdelse af tavshedspligt samt reglerne om håndtering af persondata.

Stk. 4. Medlemmerne skal snarest efter mødet have tilsendt referatet. Indsigelser og rettelsesforslag til referatet fra medlemmer, der har deltaget i mødet, sendes skriftligt og senest 8 dage inden det følgende møde i organisationsbestyrelsen.

Stk. 5. Referatet gøres tilgængelig for organisationens lejere senest fire uger efter mødets afholdelse. Sager behandlet på lukket dagsorden, jf. stk. 3 udelades af det referat, der gøres tilgængeligt for lejerne.

Stk. 6. Referatet, der forinden er godkendt af formanden, forelægges til godkendelse på det næstfølgende møde.

5. Habilitet og tavshedspligt

§ 13. Inhabilitet

Et medlem af organisationsbestyrelsen eller direktøren må ikke deltage i afgørelsen af spørgsmål om aftaler mellem Nykøbing F. Boligselskab og den pågældende eller om søgsmål mod denne. Det samme gælder aftaler mellem Nykøbing F. Boligselskab og tredjemand, herunder firmaer, foreninger og institutioner eller lignende, hvis vedkommende har en særinteresse, som kan være stridende mod Nykøbing F. Boligselskab.

Stk. 2. Organisationsbestyrelsens medlemmer har en særlig pligt til at oplyse om deres mulige inhabilitet. Påstand om inhabilitet imødekommes, hvis et flertal af de tilstedeværende stemmer for. Et inhabilt erklæret medlem skal forlade lokalet under sagens behandling og evt. afstemning.

Stk. 3. Organisationsbestyrelsen er ansvarlig for overholdelsen af almenboliglovens bestemmelser om habilitet:

§ 17. Hvis et medlem af organisationsbestyrelsen, en afdelingsbestyrelse, direktøren eller en funktionær leder eller 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.

§ 18. *Et medlem af organisationsbestyrelsen, en afdelingsbestyrelse, direktøren eller en funktionær 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.*

§ 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.

Stk. 2. Tavshedspligten omfatter også direktøren og andre, der deltager i organisationsbestyrelsesmøderne.

Stk. 3. Tavshedspligten er også gældende efter udtræden af organisationsbestyrelsen. Om overtrædelse af tavshedspligten gælder dansk rets almindelige regler om straf- og erstatningsansvar.

Stk. 4. Hvert enkelt medlem er ansvarlig for, at det materiale, som medlemmet modtager som led i organisationsbestyrelsesarbejdet, behandles fortroligt og opbevares på betryggende vis.

Stk. 5. Organisationsbestyrelsens beslutninger kan refereres, når referatet er offentligt, medmindre organisationsbestyrelsen beslutter, at en konkret afgørelse ikke må bekendtgøres før et nærmere angivet tidspunkt. Organisationsbestyrelsens interne drøftelser må ikke refereres.

6. Regnskaber og budgetter mv.

§ 15. Godkendelse af regnskaber og budgetter

Organisationsbestyrelsen gennemgår og godkender de forelagte udkast til budgetter og regnskaber, der er udarbejdet af administrationen. Regnskabet skal være forsynet med en statsautoriseret eller registreret revisors foreløbige påtegning. Revisor kan deltage i det årlige organisationsbestyrelsesmøde, hvor regnskabet er til behandling.

Stk. 2. Nykøbing F. Boligselskabs årsregnskab godkendes af organisationsbestyrelsen og forelægges herefter repræsentantskabet til endelig godkendelse.

Stk. 3. Afdelingernes årsregnskaber godkendes i afdelingsbestyrelsen inden forelæggelse for organisationsbestyrelsen. Findes der ingen afdelingsbestyrelse, godkendes regnskabet af organisationsbestyrelsen. Afdelingernes regnskaber godkendes af organisationsbestyrelsen og forelægges herefter repræsentantskabet til endelig godkendelse.

Stk. 4. Boligselskabets budget godkendes af organisationsbestyrelsen og forelægges herefter repræsentantskabet til endelig godkendelse.

Stk. 5. Forslag til afdelingsbudgetter udarbejdes af administrationen og godkendes af afdelingsbestyrelsen inden forelæggelse for afdelingsmødet. Findes der ingen afdelingsbestyrelse, godkender organisationsbestyrelsen budgettet inden forelæggelse for afdelingsmødet.

Stk. 6. Afdelingernes budgetter forelægges organisationsbestyrelsen til endelig godkendelse efter forudgående godkendelse på afdelingsmødet i den enkelte afdeling.

Stk. 7. Administrationen sikrer på organisationsbestyrelsens vegne, at indsendelse og indberetning af regnskaber mv. sker rettidigt og i overensstemmelse med gældende regler.

7. Revisor og revisionsprotokol

§ 16. Valg af revisor

Organisationsbestyrelsen afgiver indstilling til repræsentantskabet om valg af revisor.

§ 17. Revisionsprotokol

Revisionsprotokollen fremlægges ved alle organisationsbestyrelsesmøder. Tilføjelser eller ændringer siden sidste møde skal forud fremsendes i kopi til samtlige medlemmer, som ved deres underskrift i det originale revisionsprotokollat skal bekræfte, at de er gjort bekendt med tilføjelser eller ændringer.

8. Bestyrelsesvederlag

§ 18. Bestyrelsesvederlag

Der ydes vederlag for arbejdet i organisationsbestyrelsen iht. § 14 i driftsbekendtgørelsen.

Stk. 2. Organisationsbestyrelsen fastsætter retningslinjer for vederlagets beregning, samlede størrelse og dets fordeling på medlemmerne.

9. Suppleanter og vakancer

§ 19. Indkaldelse af suppleanter

Suppleanter indkaldes normalt ved et medlem af organisationsbestyrelsens varige forfald. Suppleanten indtræder i valgperioden for det udtrådte medlem.

Stk. 2. Indtrædelse i organisationsbestyrelsen er den, der har modtaget flest stemmer ved valget, som er 1. suppleant og 2. suppleant næst flest.

Stk. 3. Indkaldte suppleanter gøres bekendt med organisationsbestyrelsens forretningsorden og underskriver denne i forbindelse med deres indtræden i organisationsbestyrelsen.

Stk. 4. Ved suppleanters indtræden foretager organisationsbestyrelsen nødvendig konstituering, jf. § 7.

§ 20. Frivillig udtræden af organisationsbestyrelsen

Et medlems ønske om at udtræde af organisationsbestyrelsen imødekommes som hovedregel. Hvis formand eller næstformand ønsker at udtræde af organisationsbestyrelsen, kan dette dog først ske med virkning fra det tidspunkt, hvor ny formand eller næstformand er valgt/udpeget.

§ 21. Vakancer

Findes ingen suppleanter, når et medlem valgt af repræsentantskabet udtræder af organisationsbestyrelsen, eller opstår der på anden måde ledige poster i organisationsbestyrelsen, indkaldes til ekstraordinært repræsentantskabsmøde med henblik på gennemførelse af de nødvendige valg. Efter konkret vurdering kan ekstraordinært møde dog undlades, hvis ordinært møde er planlagt til afholdelse inden for rimelig tid.

10. Udvalg og udpegninger

§ 22. Intern fordeling af opgaver og ansvar

Organisationsbestyrelsen fordeler særlige opgaver og ansvarsområder mellem organisationsbestyrelsens medlemmer med udgangspunkt i Nykøbing F. Boligselskabs aktuelle behov og i de enkelte medlemmers kompetencer og præferencer. Herunder tages stilling til om og i hvilket omfang det enkelte medlem er bemyndiget til at agere på organisationsbestyrelsens vegne.

§ 23. Udvalg

Organisationsbestyrelsen kan nedsætte faste eller midlertidige udvalg af sin midte eller med ekstern deltagelse til varetagelse af særlige opgaver og ansvarsområder.

Stk. 2. For hvert udvalg udarbejdes særskilt kommissorium, der fastlægger udvalgets formål, funktionsperiode, sammensætning og arbejdsmåde samt eventuelt budget og særlig bemyndigelse.

§ 24. Eksterne repræsentationer

Organisationsbestyrelsen tilstræber, at boligselskabet er repræsenteret i eksterne fora og organisationer, når det er påkrævet eller i øvrigt er relevant for Nykøbing F. Boligselskabs opbygning af viden, erfaringer, indflydelse og relationer.

11. Politikker og retningslinjer

§ 25. Fastsættelse af politikker og retningslinjer

Organisationsbestyrelsen fastsætter Nykøbing F. Boligselskabs politikker og retningslinjer på de områder, hvor det er påkrævet eller hensigtsmæssigt inden for rammerne af gældende lovgivning, denne forretningsorden samt Nykøbing F. Boligselskabs særlige behov, strategi og målsætninger.

Stk. 2. De vedtagne politikker og retningslinjer evalueres og tilpasses løbende og gennemgås mindst en gang årligt på et organisationsbestyrelsesmøde.

12. Ændring og ikrafttræden af forretningsordenen

§ 26. Forretningsordenens ændring og ikrafttrædelse

Ændringer i denne forretningsorden kan foretages af organisationsbestyrelsen med den i § 10 angivne stemmeflerhed.

Stk. 2. Forretningsordenen træder i kraft dagen efter organisationsbestyrelsens vedtagelse.

Stk. 3. Gældende forretningsorden skal til stadighed være kendt og underskrevet af samtlige organisationsbestyrelsens medlemmer.

13. Forretningsordenens godkendelse

Forretningsordenen er godkendt af Nykøbing F. Boligselskabs organisationsbestyrelse på møde den 31. august 2022.

Undertegnede medlemmer af organisationsbestyrelsen bekræfter med deres underskrift at være bekendt med forretningsordenens indhold, herunder vilkår og forpligtelser.

Organisationsbestyrelsens underskrifter:



Linda Larsen

Formand



Ernst Jørgensen

Næstformand



Anders Enevoldsen



Erik Lagerberg



Britta Håkonsson



John Nilsson



Thomas Romer