

Hadsten Boligforening	3. Forretningsordener Side 1 af 7	Version 8
		04.08.20

Politik

Mødevirksomhed.

Det skal være interessant og givende at deltage i foreningens liv, både på møder og som medlem af en bestyrelse.

Fokus på møder er det faglige/boligpolitiske indhold. Derfor skal der inden møder foreligge dagsorden og eventuelle bilag, så mødedeltagerne kan forberede sig.

Deltagelse i møder skal give deltagerne en faglig viden om de berørte emner.

Deltagelse i beboerdemokratiet skal også være en social oplevelse, hvor rammerne er hyggelige, sociale og med en mindre forplejning.

Forretningsordener

Boligorganisationens forretningsordener omfatter:

- Møder for hovedbestyrelsen
- Møder for afdelingsbestyrelser
- Afdelingsmøder og generalforsamlinger
- Dialogmøder mellem afdelingsbestyrelser og kontoret

Hadsten Boligforening	3. Forretningsordener	Version 8
	Side 2 af 7	04.08.20

FORRETNINGSORDEN FOR HOVEDBESTYRELSEN

Kapitel 1. Bestyrelsens beføjelser

§ 1 - Bestyrelsens ansvar

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 almene boliger med tilhørende bekendtgørelser samt vedtægterne.

Stk. 2 Bestyrelsen bestemmer den nærmere fordeling af opgaverne mellem bestyrelse og direktøren og fastsætter direktørens stillingsbeskrivelse.

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 i henhold til forvaltningsrevision.

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

Stk. 5 Bestyrelsen ansætter og afskediger direktøren. Ledende medarbejdere ansættes og afskediges af bestyrelsen efter indstilling fra direktøren.

§ 2 – Prokura og tegning af foreningen udadtil

Foreningen tegnes af den samlede bestyrelse eller af 2 bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene enten skal være formand eller næstformand, i forening med direktøren.

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

Stk. 3 Direktøren er bemyndiget til på egen hånd og på eget ansvar at betale regninger på foreningens vegne, men kun som et led i den daglige drift. Særlige forhold skal altid aftales med bestyrelsen, formanden eller næstformanden forinden.

§ 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 fremgår af foreningens vedtægter, hvem der er berettiget til at underskrive nødvendige dokumenter.

Kapitel 2. Bestyrelsesmøder

§ 4 - Konstituerende møde og andre formalia

På første ordinære møde efter den årlige generalforsamling, hvor der har fundet valg sted af bestyrelsesmedlemmer, konstituerer bestyrelsen sig og vælger en næstformand af sin egen kreds.

Stk. 2 I henhold til vore vedtægter vælger foreningen en formand direkte på generalforsamlingen.

Stk. 3 Der afholdes normalt bestyrelsesmøde en gang om måneden. Dog ikke i juli måned. Møderne indkaldes af formanden eller af direktøren efter bemyndigelse fra formanden. Bestyrelsen laver så vidt muligt mødeplan for ½ år af gangen.

Stk. 4 Bestyrelsen holder møde, så ofte formanden skønner det nødvendigt, eller hvis direktøren, 2 medlemmer af bestyrelsen eller revisor, fremsætter ønske om det.

Hadsten Boligforening	3. Forretningsordener Side 3 af 7	Version 8
		04.08.20

Stk. 5 Møderne indkaldes så vidt muligt ugen forinden, og indkaldes så vidt muligt skriftligt med angivelse af mødedato, tidspunkt og sted. Samtidig med indkaldelse eller snarest derefter sendes dagsorden og bilag til bestyrelsens medlemmer med angivelse af de sager, som ønskes behandlet.

Alle mødedeltagere kan få en sag på dagsorden ved at kontakte formanden herom senest 8 dage før et møde. Punktet "Eventuelt" er til orienteringer, som mødets deltagere ikke skal tage stilling til.

Stk. 6 Direktøren deltager i bestyrelsens møder, men har ikke stemmeret. Bestyrelsen kan dog i enkelte tilfælde træffe bestemmelse om, at direktøren ikke skal overvære bestyrelsesmødet eller punkter i dette.

Stk. 7 Bestyrelsen kan beslutte at lade særlige sagkyndige, herunder revisor, deltage i bestyrelsens møder.

Stk. 8 Dagsorden for bestyrelsesmøder gøres tilgængelige for boligorganisationens lejere samtidig med, at der indkaldes til mødet eller kort tid derefter. Mødereferater gøres tilgængelige for organisationens lejere, en uge efter disse er fremsendt til bestyrelsens medlemmer, såfremt ingen har gjort indsigelse mod dele af referatet. Annoncering på foreningens hjemmesider er tilstrækkelig annoncering.

Stk. 9 Bestyrelsesmedlemmer har fået udleveret en Ipad, til brug for sit bestyrelsesarbejde. Alle materialer til brug for bestyrelsesarbejde uploades på Fællesdrev på Onedrive.

§ 5 - Beslutningsdygtighed.

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.

§ 6 – Afstemning.

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

§ 7 - Direktørens rolle

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

§ 8 – Mødereferat

Over forhandlingerne i bestyrelsen føres et kort referat. Af dette skal fremgå navne på bestyrelsesmedlemmer, der deltog i mødet. Desuden angives bestyrelsens beslutning vedrørende de enkelte sager.

Uenighed

Stk. 2 Såfremt et eller flere medlemmer af bestyrelsen eller direktøren ikke er enig i en beslutning, som bestyrelsen har truffet, har vedkommende ret til at få sit standpunkt og en kort begrundelse herfor indført til referat.

Stk. 3 Referatet udsendes og et eksemplar underskrives af de fremmødte bestyrelsesmedlemmer på det næstfølgende bestyrelsesmøde.

§ 9 - Inhabilitet

Et bestyrelsesmedlem eller direktøren må ikke deltage i afgørelsen af spørgsmål om aftaler mellem foreningen og den pågældende eller om søgsmål mod denne. Det samme gælder aftaler mellem foreningen og tredjemand, herunder firmaer, foreninger og institutioner eller lignende, hvis vedkommende har særinteresse 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 evt. afstemning.

Hadsten Boligforening	3. Forretningsordener	Version 8
	Side 4 af 7	04.08.20

§ 10 – Årsregnskab

Bestyrelsen gennemgår det af direktøren forelagte udkast til regnskab, der skal være forsynet med en statsautoriseret revisors eller registreret revisors foreløbige påtegning. Revisor deltager i det årlige bestyrelsesmøde, hvor regnskabet er til endelig behandling.

Stk. 2 Afdelingsregnskaberne skal være godkendt af afdelingsbestyrelsen. Efter hovedbestyrelsens godkendelse skal regnskaberne godkendes af den øverste myndighed, generalforsamlingen.

Stk. 3 Efter regnskabets godkendelse indsendes dette og beretning til kommunalbestyrelsen og til Landsbyggefonden.

§ 11 - Valg af revisor

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

§ 12 - Revisionsprotokol

Revisionsprotokollen skal fremlægges, hvis der er tilføjelser eller rettelser. Tilføjelser eller ændringer siden sidste bestyrelsesmøde skal bestyrelsesmedlemmer ved deres underskrift i revisionsprotokollatet bekræfte, at de er gjort bekendt hermed.

§ 13 – Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt omkring personlige oplysninger, 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 direktøren og andre, der deltager i bestyrelsesmøderne.

Stk. 3 Bestyrelsens beslutninger kan refereres, med mindre bestyrelsen beslutter, at en konkret afgørelse ikke må bekendtgøres før et nærmere angivet tidspunkt.

§ 14 - Suppleanter

Suppleanter indkaldes kun ved varigt forfald.

§ 15 - Honorar

Der udbetales honorar efter antal lejemålsenheder i drift, som reglerne herom foreskriver det. Honoraret udbetales til bestyrelsens formand.

I forbindelse med større byggesager kan der udbetales byggesagshonorar, som angivet i reglerne herom. Entrerer boligforeningen med eksterne konsulenter i forbindelse med en byggesag, kan der ikke udbetales byggesagshonorar.

Kapitel 3. Ændring af forretningsorden

§ 16 – Ændringer i denne forretningsorden

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

Kapitel 4. Ikrafttræden

§ 17 - Ikrafttræden

Denne forretningsorden træder i kraft dagen efter bestyrelsens vedtagelse.

Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen den 4. august 2020.

FORRETNINGSORDEN FOR AFDELINGSBESTYRELSER

Som retningslinjer for afdelingsbestyrelsens arbejde gælder sammen med boligforeningens **Vedtægter** og sammen med boligforeningens **Håndbog for bestyrelser** følgende bestemmelser:

Afdelingsbestyrelsens møder

1. Hvis afdelingsmødet har besluttet det, vælger afdelingsbestyrelsen af sin egen kreds en formand. Ellers vælges formanden særskilt af afdelingsmødet.
2. Afdelingsbestyrelsen vælger af sin egen kreds en sekretær, som skriver et referat af forhandlingerne på afdelingsbestyrelsens møder. Afdelingsbestyrelsen fordeleler i øvrigt selv opgaverne indbyrdes.
3. Afdelingsbestyrelsesmøde indkaldes af formanden, der også leder afdelingsbestyrelsens forhandlinger.
4. Afdelingsbestyrelsen holder møde så ofte, det skønnes nødvendigt, eller hvis blot et medlem af afdelingsbestyrelsen fremsætter ønske herom.
5. Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af afdelingsbestyrelsens medlemmer er til stede.
6. Beslutning træffes af de mødende afdelingsbestyrelsesmedlemmer ved simpel stemmeflerhed. Står stemmerne lige, er formandens stemme afgørende. Dersom formanden ikke er til stede, og stemmerne står lige, udsættes afgørelse til et senere møde.
7. Lejere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder, men kan indkaldes til høring i forbindelse med enkelte dagsordenspunkter.
8. Afdelingsbestyrelsen kan beslutte, at suppleanter helt eller delvis kan deltage i afdelingsbestyrelsens møder, dog uden stemmeret.
9. Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen eller på grund af længevarende sygdom eller lign. træder ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indkaldes.
10. Afdelingsbestyrelsen meddeler administrationen sine beslutninger ved at fremsende et mødereferat.
11. Afdelingsbestyrelsen varetager ikke administrative opgaver.
12. Hvervene som formand for eller medlem af afdelingsbestyrelsen er ulønnede.
13. Afdelingsbestyrelsen skal sørge for, at der udarbejdes referat af møderne, og at disse referater gøres tilgængelige for afdelingens beboere senest 4 uger efter mødets afholdelse. Referater lægges på foreningens hjemmeside.

Hadsten Boligforening	3. Forretningsordener Side 6 af 7	Version 8
		04.08.20

Forretningsorden for afdelingsmøder og generalforsamlinger

Møderne afholdes som angivet i vedtægterne for Hadsten Boligforening, med følgende præciseringer:

Forslag til drøftelse:

Sager, der ønskes behandlet på et møde, skal være fremsendt som forslag senest 14 dage inden mødet, som anført i vedtægterne, så mødedeltagerne har mulighed for at forberede sig på sagen, og så sagen kan blive bedst muligt belyst på mødet.

Eventuelt:

Punktet Eventuelt på et mødes dagsorden er til orienteringer og til efterretninger. Der kan ikke træffes beslutninger under punktet Eventuelt.

Klager:

Er en lejer utilfreds med den behandling lejeren får, kan lejeren klage til direktøren, til afdelingsbestyrelsen eller til hovedbestyrelsen.

Ønskes en klage drøftet på et møde, skal klagen på mødets dagsorden.

Mødeleder:

Mødeleder skal sørge for god ro og orden, samt sørge for at mødet gennemføres efter foreningens vedtægter, lovgivning og almindelige foreningsretlige regler.

Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen den 4. august 2020.

Forretningsorden for informationsmøder mellem afdelingsbestyrelser, hovedbestyrelsen og kontoret

Bestyrelsen ønsker et godt samarbejde mellem det administrative system, hoved- og afdelingsbestyrelserne, til glæde for beboerne.

Løbende kontakter anbefales, i stedet for at ting og utilfredshed samles sammen:

Alle afdelingsbestyrelser opfordres til at kontakte enten det administrative system eller hovedbestyrelsen, hvis der er noget, de er utilfredse med - i stedet for at samle utilfredshed sammen til senere planlagte møder. God dialog og godt samarbejde er en fælles forpligtelse.

Informationsmøde før generalforsamling:

Alle afdelingsbestyrelser indkaldes til informationsmøde før generalforsamlingen. På mødet orienteres om emnerne på generalforsamlingen, herunder årsregnskab. Har afdelingsbestyrelserne særlige forhold, som ønskes drøftet på generalforsamlingen, så skal dette fremlægges senest på dette møde, så hovedbestyrelse og det administrative system kan forberede sig på emnet inden generalforsamlingen.

På informationsmødet gives også en orientering om aktuelle sager i boligforeningen.

Informationsmøde før afdelingsmøder:

Alle afdelingsbestyrelser indkaldes til informationsmøde før afdelingsmøderne. På mødet fremlægges budgetforslag. Har afdelingsbestyrelserne særlige forhold, som ønskes drøftet på et afdelingsmøde, så skal dette fremlægges senest på dette møde, så hovedbestyrelse og det administrative system kan forberede sig på emnet inden afdelingsmødet.

På informationsmødet gennemgås dagsorden og opgaver for afdelingsmøder, ligesom der gives en orientering om aktuelle sager i boligforeningen.

Kurser og introduktionsmøde medlemmer af en afdelingsbestyrelse

Såfremt nye medlemmer af en afdelingsbestyrelse ønsker det, kan der afholdes introduktionsmøde. På disse møder bliver rettigheder og pligter for en afdelingsbestyrelses medlemmer gennemgået. Hovedbestyrelsen kan endvidere beslutte, at der afholdes kurser om relevante emner for bestyrelsesmedlemmer.

Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen den 4. august 2020.