

# SILKEBORG BOLIGSELSKAB

## FORRETNINGSORDEN FOR ORGANISATIONSBESTYRELSEN

.....

### Kap. 1 ORGANISATIONSBESTYRELSENS BEFØJELSER

#### § 1 Organisations- bestyrelsens ansvar

Organisationsbestyrelsen forestår den overordnede ledelse af boligorganisationen. Den udøver de beføjelser og varetager de pligter der tillægges boligorganisationen og organisationsbestyrelsen i henhold til lov om almene boliger m.v. med tilhørende bekendtgørelser samt vedtægter.

**Stk. 1** Formand og/eller næstformand udøver i samarbejde med direktøren kontakt til samarbejde med øvrige boligorganisationer, Silkeborg Kommune og offentligheden.

**Stk. 2** Organisationsbestyrelsen bestemmer den nærmere fordeling af opgaverne mellem organisationsbestyrelse og direktør og fastsætter direktørens stillingsbeskrivelse.

**Stk. 3** Organisationsbestyrelsen bør med passende mellemrum vurdere, om boligorganisationens 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** Organisationsbestyrelsen fører tilsyn med direktørens ledelse af boligorganisationens virksomhed og påser, at den udøves på forsvarlig måde og i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler for almen boligvirksomhed og organisationens vedtægter.

**Stk. 5** Organisationsbestyrelsen ansætter og afskediger direktøren.

I forbindelse med ansættelse af ledende medarbejdere nedsættes et ansættelsesudvalg, hvor bestyrelsen er repræsenteret.

Ansættelsesudvalgets indstilling forelægges organisationsbestyrelsen til godkendelse

Ansættelsesudvalget vedrørende direktør og ledende medarbejdere består af 2-3 repræsentanter fra bestyrelsen, direktør og medarbejderrepræsentant.

Afskedigelse af medarbejdere skal forelægges forretningsudvalget til orientering inden opsigelse effektueres.

Afskedigelse af ledende medarbejdere, behandles i FU inden det forelægges organisationsbestyrelsen til godkendelse.

For begge typer afskedigelser gælder at tillidsrepræsentant eller samarbejdsudvalg inddrages.

## §2

### Prokura m.m.

Boligorganisationen tegnes af den samlede organisationsbestyrelse eller af 2 organisationsbestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene enten skal være formand eller næstformand, i forening med direktøren.

**Stk. 2** Organisationsbestyrelsens formand og direktør repræsenterer boligorganisationen overfor offentligheden med mindre organisationsbestyrelse 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 boligorganisationens vedtægter, hvem der er berettiget til at underskrive nødvendige dokumenter.

## Kap. 2 ORGANISATIONSBESTYRELSESMØDER

## §4

### Konstituerende møde

Senest 2 uger efter det årlige repræsentantskabsmøde, hvor der har fundet valg sted af organisationsbestyrelsesmedlemmer, holder organisationsbestyrelsen konstituerende møde.

På dette vælges næstformand og medlemmer til faste udvalg.

**Stk. 2** Konstituerende møde afholdes efter følgende retningslinjer.

- a. Gennemgang af repræsentantskabsmødet.  
Opsummering af resultat og eventuelle pålagte opgaver.

- b. Orientering om organisationsbestyrelsens pligter og arbejdsform, herunder en gennemgang af de faste udvalgs arbejdsområder.
- c. Konstituering.
- d. Byggeudvalg.  
Udvalget består af formanden, næstformanden, 1 bestyrelsesmedlem, direktør, driftschef og udlejningschef, de 3 sidste dog uden stemmeret.

Byggeudvalg vedrørende ombygning og renovering består af førnævnte + repræsentanter fra den berørte afdeling og i samarbejde med evt. rådgivere.

Byggeudvalget følger boligorganisationens nybyggeri og fremsender indstilling til bestyrelsen om godkendelse af eventuelle ændringer i de af bestyrelsens godkendte projekter. Ændringer, der hverken bevirker væsentlig øgede udgifter eller ringere kvalitet af byggeriet, kan dog godkendes af udvalget og vil være at forelægge som efterretningssag på førstkommende bestyrelsesmøde. Bestyrelsen kan bemyndige udvalget til selv at færdigbehandle nærmere detaljer i byggeriet.

- e. Forretningsudvalg.  
Udvalget består af formand, næstformand + et bestyrelsesmedlem ( ikke sammenfald med byggeudvalg ) og direktøren.

Forretningsudvalget behandler personalesager og lokalaftaler.

Henvendelser evt. klager fra en afdeling eller enkelte beboere forelægges FU til afgørelse eller som orientering, afhængig af henvendelsens karakter, og daglig drift af organisationen.

Forretningsudvalget udarbejder dagsorden til bestyrelsesmøderne.

Direktøren, eller i samarbejde med andre medarbejdere, er ansvarlige for at FU og bestyrelsen forelægges relevant materiale til sine møder, eller til møder med øvrige samarbejdspartnere.

Forretningsudvalget kan træffe beslutning om sager mellem to bestyrelsesmøder, hvis der er tidsfrister som skal overholdes, og for at sikre boligselskabets virke. Beslutningen forelægges på det efterfølgende bestyrelsesmøde, og rundsendes med evt. uddybende forklaring eller opdatering.

Forretningsudvalget kan efter aftale deltage i et årligt møde med samtlige medarbejdere.

Forretningsudvalget har ansvar for at afholde MUS samtaler med direktøren.

## **§5 Bestyrelsesmøder**

- Stk. 1** Der afholdes normalt månedlige organisationsbestyrelsesmøder – dog ikke i juli. Møderne indkaldes af formanden eller af direktøren efter bemyndigelse fra formanden.
- Stk.2** Organisationsbestyrelsen holder møde, så ofte formanden skønner det nødvendigt, eller hvis direktøren, 2 medlemmer af organisationsbestyrelsen eller revisor fremsætter ønske herom.
- Stk. 3** Møderne indkaldes så vidt muligt med et varsel på mindst 4 dage, og indkaldes så vidt muligt skriftligt med angivelse af mødedato, - tidspunkt og - sted.  
Samtidig med indkaldelsen eller snarest derefter sendes dagsorden til organisationsbestyrelsens medlemmer med angivelse af de sager, som ønskes behandlet, - relevant bilagsmateriale medsendes.
- Stk. 4** Direktøren deltager i organisationsbestyrelsens møder, men har ikke stemmeret. Organisationsbestyrelsen kan dog i det enkelte tilfælde træffe bestemmelse om, at direktøren ikke skal overvære organisationsbestyrelsesmødet eller dele af dette.
- Stk. 5** Organisationsbestyrelsen kan beslutte at lade særlige sagkyndige, herunder revisor, deltage i organisationsbestyrelsens møder.  
Ved større sager hvor medarbejdere har været med i arbejdsgrupper inviteres ad hoc repræsentanter med til fremlæggelse overfor bestyrelsen.  
Beboere har mulighed for foretræde for bestyrelsen.

## **§6 Beslutningsdygtighed**

Organisationsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når formanden eller næstformanden og yderligere mindst halvdelen af organisationsbestyrelsens medlemmer er til stede. Organisationsbestyrelsesmøderne ledes af formanden eller i dennes fravær af næstformanden.

## **§7 Afstemning**

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

## §8

### Direktørens rolle

På organisationsbestyrelsesmøder orienterer direktøren om organisationens virksomhed siden det sidste organisationsbestyrelsesmøde, og giver især orientering om, hvad der er passeret af særlig interesse for organisationen.

## §9

### Forhandlingsprotokollen

Over forhandlingerne i organisationsbestyrelsen føres en protokol. Af denne skal fremgå navne på organisationsbestyrelsesmedlemmer, der ikke deltog i mødet. Desuden skal angives organisationsbestyrelsens beslutning vedrørende de enkelte sager.

Protokollen underskrives af formand og sekretær.

### Uenighed

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

**Stk. 3** Organisationsbestyrelsesmedlemmerne skal snarest efter mødet have tilsendt referatet. Indsigelser og rettetforslag til referatet fra medlemmer, der har deltaget i mødet, fremsendes skriftligt og og senest 5 arbejdsdage efter modtagelse af referatet. Referatet fra den åbne dagsorden skal kunne læses på Silkeborg Boligselskabs hjemmeside senest 3 uger efter afholdt møde. Personsager eller kontraktforhold er altid på lukket referat.

**Stk. 4** Referatet med eventuelle rettelser forelægges til godkendelse for organisationsbestyrelsen på det næstfølgende møde og underskrives derefter af organisationsbestyrelsens formand eller næstformand.

## §10

### Inhabilitet

Et organisationsbestyrelsesmedlem eller direktøren må ikke deltage i afgørelsen af spørgsmål om aftaler mellem organisationen og den pågældende eller om spørgsmål mod denne.

Det samme gælder aftaler mellem organisationen og tredjemand, herunder firmaer, foreninger og institutioner eller lignende, hvis vedkommende har særinteresse heri, som kan være stridende mod boligorganisationen.

**Stk. 2** Organisationsbestyrelsens 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 evt. afstemning.

**§11**  
**Årsregnskab**

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

**Stk. 2** Afdelingsregnskaberne skal være underskrevet af afdelingsbestyrelsen/beboerrepræsentanterne, efter at de er blevet godkendt af afdelingsbestyrelserne/beboerrepræsentanterne og eventuelt har været forelagt for afdelingsmøderne. Efter organisationsbestyrelsens godkendelse skal regnskaberne godkendes af den øverste myndighed (repræsentantskabet.)

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

**§12**  
**Valg af revisor**

Organisationsbestyrelsen afgiver indstilling til repræsentantskabsmødet om valg af revisor. Revisoren kan deltage i organisationsbestyrelsens møder.

**§13**  
**Revisionsprotokol**

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

**§14**  
**Tavshedspligt**

Organisationsbestyrelsens 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 særlig interesser.

**Stk. 2** Tavshedspligten omfatter direktør og andre, der deltager i organisationsbestyrelsesmøderne.

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

**§15**  
**Suppleanter**

Suppleanter indkaldes når et medlem udtræder.

**§16****Beboerrepræsentanter**

Er der i en afdeling ikke valgt afdelingsbestyrelse, men i stedet beboerrepræsentanter, uddelegerer bestyrelsen med henvisning til vedtægterne i § 21 kompetencen til at varetage afdelingsbestyrelsens opgaver til beboerrepræsentanter, således disse har samme beføjelser som en afdelingsbestyrelse.

**Kap. 3 Ændring af forretningsorden****§17**

Ændring i denne forretningsorden kan foretages af organisationsbestyrelsen med den i § 7 angivne stemmeflertal.

**Kap. 4 Ikrafttræden****§18**

Denne forretningsorden træder i kraft efter organisationsbestyrelsens vedtagelse.

---

Denne forretningsorden er vedtaget af organisationsbestyrelsen den 28.02.2017