

Forretningsorden for organisationsbestyrelsen i Fredensborg Boligselskab

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 gældende lovgivning.

Mødeplanlægning og deltagelse

Efter det repræsentantskabsmøde, hvor der er valgt medlemmer til bestyrelsen, holdes konstituerende møde på organisationsbestyrelsens første ordinære møde, medmindre repræsentantskabet har valgt formand og næstformand. Hvis kun formand vælges af den øverste myndighed, sker valget af næstformand på organisationsbestyrelsens første ordinære møde.

Det første ordinære møde fastlægges de ordinære møder i bestyrelsen for det næste år. Møderne indkaldes af formanden eller forretningsføreren efter bemyndigelse fra formanden. Mødeindkaldelse med tid, sted og punktdagsorden udsendes senest 4 uger før mødet. Kommenteret dagsorden og eventuelle bilag udsendes senest 1 uge før. De enkelte medlemmer kan forlange punkter optaget på dagsordenen, hvis de meddeles formanden senest 2 uger før mødet.

Organisationsbestyrelsen holder i øvrigt ekstraordinære møder, hvis formanden, 2 medlemmer af bestyrelsen, revisor eller forretningsfører ønsker det. Møderne indkaldes så vidt muligt med mindst 1 uges varsel med angivelse af tid, sted og dagsorden. Kommenteret dagsorden og eventuelle bilag skal være deltagerne i hænde mindst 2 dage før mødet.

Med mindre bestyrelsen beslutter det modsatte - eventuelt konkret i forhold til bestemte punkter på dagsordenen - deltager organisationens forretningsfører og repræsentanter for forretningsførselskabets ledelse i bestyrelsesmøder. Særligt sagkyndige kan deltage efter aftale med formanden.

Mødeledelse og beslutninger

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når formanden eller næstformanden og yderligere mindst halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede. Møderne ledes af formanden eller - i dennes fravær - af næstformanden. 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 simpel stemmeflerhed. Hvis stemmerne er lige, er formandens - i dennes fravær næstformandens - stemme udslagsgivende. Der stemmes normalt ved håndsoprækning, men bestyrelsen kan beslutte skriftlig afstemning.

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

Organisationsbestyrelsen kan i hastesager træffe beslutninger via en mailhøring.

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 selskabet og tredjemand, herunder firmaer, foreninger, institutioner og lignende, hvis vedkommende har en særinterese heri, som kan være stridende mod 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 inhabilt, skal forlade lokalet under sagens behandling.

Referat og revisionsprotokol

Der tages referat af bestyrelsens forhandlinger og beslutninger. Af referatet skal fremgå, hvem der var helt eller delvist fraværende. Eventuelt afbud skal meddeles tidligst muligt.

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

Referatet udsendes til deltagerne senest 2 uger efter mødet. Indsigelser og forslag til rettelser fra deltagere i mødet skal være indgivet senest 1 uge efter modtagelse af referatudkastet.

Referatet med eventuelle rettelser forelægges til godkendelse på næste møde og underskrives af formanden.

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

Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt om forhandlingerne, men ikke om de truffe beslutninger, medmindre bestyrelsen i de enkelte sager træffer beslutning herom.

Formanden varetager kontakten til medierne, med mindre andet aftales.

Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen den 9. juni 2020