

Forretningsorden for bestyrelsen i afdeling Carlsro

§ 1.

Formål

Afdelingsbestyrelsen (omtales fremover bestyrelsen) skal arbejde for den bedst mulige trivsel i afdelingen.

§ 2.

Beboernes mulighed for at kontakte bestyrelsen

I forbindelse med hvert ordinært bestyrelsesmøde skal der være lejlighed til for afdelingens beboere at rette henvendelse til bestyrelsen. Dette kan enten ske ved henvendelse på bestyrelsens kontor i åbningstiden eller via mail gennem afdelingens officielle hjemmeside.

§ 3.

Ordinære bestyrelsesmøder

Bestyrelsen afholder møde 1 gang om måneden, det er pt. aftalt til sidste torsdag i måneden, dog undtagen i juli og december måned, hvor bestyrelsen afholder ferie.

Der kan indkaldes til enten fysiske eller virtuelle møder, alt efter hvilken situation bestyrelsen står i.

Der kan indkaldes til ekstraordinære møder, såfremt et medlem af bestyrelsen ønsker det.

Formanden indkalder til møderne; ordinære eller virtuelle bestyrelsesmøder med mindst 7 dages varsel og ekstraordinære bestyrelsesmøder med mindst 3 dages varsel og med angivelse af dagsorden til mødet.

Punkter, der ønskes behandlet på bestyrelsesmødet, fremsendes til formanden 14 dage før.

Dagsorden til ordinære bestyrelsesmøder tilstræbes udsendt en uge inden mødet.

Bestyrelsesmødet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af bestyrelsen, altså når mindst 5 medlemmer er til stede. Formanden eller næstformanden skal være tilstede på ordinære eller virtuelle møder samt ved ekstraordinære bestyrelsesmøder.

Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflertal blandt de fremmødte, dog altid mindst 5 bestyrelsesmedlemmer.

§ 4.

Beslutningsdygtighed til afdelingsmødet

Afdelingsmødet bestemmer bestyrelsens størrelse, dog mindst 3 og altid et ulige antal medlemmer. Afdelingsmødet har tidligere fastsat størrelsen til 9 medlemmer.

Beslutninger om hvorvidt et forslag skal fremlægges eller støttes på et afdelingsmøde kræver dog et flertal på 6 stemmer.

På afdelingsmødet stemmer alle bestyrelsesmedlemmerne for bestyrelsens forslag, med mindre der er tale om skriftlig afstemning.

§ 5.

Konstituering m.v.

Formanden vælges i henhold til selskabets vedtægter af afdelingsmødet. Afdelingsmødet træffer beslutning om valgmetoden for afdelingen. Såfremt der måtte melde sig en eller flere modkandidater, foretages almindelig valgprocedure.

Bestyrelsen vælger næstformand og kasserer. Posten som formand, næstformand og kasserer varetages af tre individuelle personer.

Såfremt et medlem af bestyrelsen udtræder af afdelingsbestyrelsen, udtræder medlemmet samtidig af samtlige poster, hvor medlemmet repræsenterer bestyrelsen fx i selskabsbestyrelsen.

Formanden varetager afdelingens interesser på vegne af bestyrelsen. Kontakter uden for afdelingen sker via Ejendomskontoret eller forretningsførelsen (DAB).

Ved et bestyrelsesmedlems længerevarende sygdom eller udtrædelse af bestyrelsen indkaldes suppleanten til bestyrelsens arbejde.

Bestyrelsessekretæren tager beslutningsreferat af bestyrelsens møder. Referaterne opbevares i referatmappen på bestyrelsens kontor, og er tilgængelige på afdelingens hjemmeside. Ligeledes kan en kopi fås på afdelingsbestyrelsens kontor. Hvert bestyrelsesmedlem får tilsendt referatet via mail. Endvidere fremsendes et eksemplar til ejendomslederen.

Referatet tilstræbes udsendt til bestyrelsen ca. en uge efter mødets afholdelse. Referaterne omdeles ikke til beboerne, men bestyrelsen orienterer i særskilte skrivelser, i beboerblade og gennem opslag på bestyrelsens officielle hjemmeside, såfremt emner skønnes at have interesse for alle beboere. Referatet opdeles ifølge den nye normalvedtægt pr. 1. januar 2010, hvor kravet er, at dagsorden og referater skal gøres tilgængelige for beboerne. Af hensyn til tavshedspligten opdeles dagsorden og referat i en åben (grøn) og en lukket del (gul).

§ 6.

Henvendelser til/fra bestyrelsen

Besluttende eller bindende breve skal underskrives af formanden og yderligere mindst et medlem af bestyrelsen. Tilsvarende gælder alle bilag og afregninger for udlæg, samt kursustilmeldinger.

Alle breve til og fra bestyrelsen opbevares på bestyrelsens kontor.

§ 7.

Nedsættelse af udvalg

Bestyrelsen kan – inden for egne rækker - beslutte at nedsætte udvalg til varetagelse af særlige opgaver. Bestyrelsen kan nedsætte udvalg efter ønske og behov. De nedsatte udvalg refererer til bestyrelsen, så denne har mulighed for, at bedømme/kommentere/beslutte de forelagte sager.

Desuden kan udvalg vælges på afdelingsmøderne, hvor bestyrelsen eller andre interesserede beboere kan foreslå nedsættelse af forskellige udvalg. Såfremt dette sker på et afdelingsmøde, vælges medlemmer af udvalgene også på et afdelingsmøde. Bestyrelsen udarbejder et kommissorium med dertil hørende kompetence. De nedsatte udvalg refererer til bestyrelsen og i sidste instans til afdelingsmødet.

§ 8.

Budget og regnskab

Bestyrelsen nedsætter et økonomiudvalg der bl.a. udarbejder afdelingens budget. Dette skal ske i samarbejde med Ejendomskontoret og forretningsførelsen (DAB).

§ 9.

Tavshedspligt

Bestyrelsesmedlemmer og suppleanter har tavshedspligt.

Alle oplysninger, mundtlige som skriftlige, der vedrører personsager, byggesager o.l. herunder dokumentmateriale, som et bestyrelsesmedlem modtager, er fortrolige. Det enkelte medlem er ansvarlig for, at det materiale som pågældende modtager, ikke kommer udenforstående i hænde.

Fratræder et medlem skal pågældende destruere alt fortroligt materiale, medlemmet måtte være i besiddelse af, og som medlemmet har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem, samt eventuelle kopier heraf.

§ 10.**Loyalitet**

Der forudsættes loyalitet over for vedtagne beslutninger. Dette indebærer, at hvis et bestyrelsesmedlem ønsker at meddele et særstandpunkt til omgivelserne, skal dette meddeles til øvrige bestyrelsesmedlemmer.

§ 11.**Sociale medier**

Bestyrelsen ytrer sig ikke på de sociale medier.

§ 12.**Funktionærernes deltagelse**

Til bestyrelsens møder kan ejendomslederen deltage såfremt dette skønnes nødvendigt – dog uden stemmeret. Bestyrelsen kan bestemme, at ejendomslederen ikke kan deltage i enkelte møder – eller dele heraf. Yderligere kan en medarbejderobservatør indbydes, denne har taleret men ingen stemmeret. Ligeledes kan bestyrelsen bestemme, at medarbejderobservatøren ikke kan deltage i enkelte møder – eller dele heraf.

§ 13.**Bestyrelse/funktionærer**

Ejendomslederen orienteres senest en uge efter bestyrelsesmøde om punkter, der vedrører Ejendomskontoret, såfremt ejendomslederen ikke deltager i mødet. Bestyrelsens formand har pligt til at uddybe orienteringen, såfremt dette skønnes nødvendigt. Ejendomslederen orienterer bestyrelsen om aktiviteter og andre driftsmæssige forhold i afdelingen enten via foretræde på møderne, under punktet "Nyt fra ejendomskontoret", der placeres som første reelle punkt på dagsordenen eller via formanden.

§ 14.**Administrators deltagelse i bestyrelsesmøder**

Afdelingen administreres af DAB. Repræsentanter for DAB kan deltage i bestyrelsesmøder, dog uden stemmeret.

§ 15.**Ejerens deltagelse i bestyrelsesmøder**

Afdelingen ejes af RAB. Repræsentanter for RAB kan deltage i bestyrelsesmøder, dog uden stemmeret.

§ 16.**Lån af selskabslokaler**

Bestyrelsesmedlemmer har mulighed for én gang om året at låne et selskabslokale uden betaling. Muligheden følger valgperioden. Dvs. at for medlemmer der ikke genopstiller ophører muligheden på dagen for afholdelse af afdelingsmødet. For udtræden i løbet af valgperioden ophører muligheden på udtrædelsesdatoen fra bestyrelsen.

§ 17**Godkendelse af forretningsorden**

Den til enhver tid gældende forretningsorden skal underskrives af hele bestyrelsen.

Ændringer i denne forretningsorden kan ske ved almindeligt stemmeflertal blandt bestyrelsens medlemmer.


Dato 25. juni 2020



Peter Lund Sørensen



Karin Bregendahl



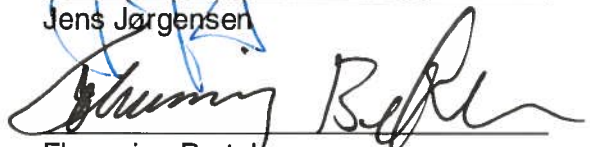
Alex Thaysen-Jensen



Jeanette Rasmussen



Jens Jørgensen



Flemming Bertelsen



Britt Møller



Anette Brylov



Jan B. Hansen