

## Forretningsorden for bestyrelsen i AB Njal

### Forretningsordenens formål

- § 1 Forretningsordenen danner den formelle ramme for bestyrelsens arbejde. Det er bestyrelsens opgave at varetage den daglige drift af ejendommen på vegne af AB Njal i henhold til foreningens vedtægter.
- § 2 Forretningsordenen vedtages, når bestyrelsen konstituerer sig.

### Bestyrelsens samarbejdspartnere og medlemskaber

- § 3 Bestyrelsen samarbejder med foreningens administrator, der varetager den daglige administration af foreningen.
- § 4 Foreningen er medlem af ABF (Andelsboligforeningernes Fællesrepræsentation).
- § 5 Der indgås ikke aftale om udførelse af nogen form for tjenesteydelser med hverken bestyrelsesmedlemmer, øvrige beboere eller virksomheder, hvor disse er medejere.

### Bestyrelsens arbejdsform

- § 6 Bestyrelsen holder møde hver 3. – 4. uge. Når der er behov herfor, gøres udvalgte bestyrelsesmøder til arbejds møder.
- § 7 Dagsorden udarbejdes således, at mødets varighed højst er 3 timer. Møderne starter kl. 18:30 efter en halv times spisning. Møderne skal senest være afsluttet kl. 22.
- § 8 Der indkaldes telefonisk til ekstraordinært møde med 48 timers varsel.
- § 9 Der meldes afbud til ordinært bestyrelsesmøde senest 24 timer inden.

### Dagsorden og referat

- § 10 Formanden fastsætter dagsordenen, der skal være sendt pr. e-mail til bestyrelsens medlemmer senest 3 dage før mødets afholdelse. Alle punkter skal kort beskrives i dagsordenen, og det forelagte beslutningsgrundlag skal fremgå. Alle relevante bilag vedhæftes og udsendes med dagsordenen. Alle medlemmer kan komme med forslag til dagsordenen, som mailles inden udsendelse af dagsordenen. I formandens fravær fastsættes dagsordenen af næstformanden.
- § 11 Hvert kvartal er gennemgang af budgetopfølgningen fast punkt.
- § 12 Dagsordenen er rullende. Punkter, som bestyrelsen ikke når at behandle, kommer automatisk på til næste møde.
- § 13 Til hvert møde vælges en sekretær (referent). Referent eller formand fungerer som mødets dirigent.
- § 14 Referenten sender udkast til referat ud via e-mail 1 uge før næste mødeafholdelse, og det godkendes som første punkt på dagsordenen.
- § 15 Referatet skal udformes i overensstemmelse med dagsordenen. Det skal redegøre for bestyrelsens beslutninger, referere de væsentligste oplysninger vedrørende de enkelte punkter på dagsordenen og oplyse om fordelingen af aktuelle arbejdsopgaver. Effektuering af beslutningerne påhviler formanden, hvis ikke en anden udpeges dertil.

- § 16 Datoen for næste bestyrelsesmøde fastsættes senest på bestyrelsesmødet før, og tidspunktet noteres nederst på referatet.
- § 17 Referatet sættes op i opgangene til almen orientering og arkiveres. Desuden lægges det på hjemmesiden.

### **Beslutningstagning**

- § 18 Bestyrelsen kan træffe beslutninger, når den er beslutningsdygtig i henhold til vedtægternes § 28, stk. 2.
- § 19 Der kan kun træffes beslutning om punkter, der optræder på dagsordenen.
- § 20 Emner, der tages op under eventuelt, skal sættes på dagsordenen til det kommende møde, før der kan træffes beslutning om dem.
- § 21 Hvis der ikke kan opnås konsensus om en beslutning, sættes den til afstemning, hvor hvert medlem har en stemme. Ethvert medlem kan forlange, at en beslutning sættes til afstemning. Ved stemmelighed er formandens/næstformanden stemmeudslagsgivende i henhold til vedtægternes § 28, stk. 3.
- § 22 Suppleanter har stemmeret i det øjeblik, de indtræder som ordinære medlemmer af bestyrelsen.
- § 23 Er et bestyrelsesmedlem i restance med boligafgift eller andre ydelser til foreningen, er medlemmet ikke stemmeberettiget på mødet.

### **Arbejdsgrupper og udvalg**

- § 24 Nedsættes der arbejdsgrupper eller udvalg med deltagelse af beboere, skal et bestyrelsesmedlem være formand og ansvarlig for opgaven. Hvis bestyrelsen nedsætter arbejdsgrupper eller udvalg med ren beboerrepræsentation, refererer udvalget til bestyrelsen, der fungerer som styregruppe. Der vælges kontaktpersoner til at varetage den løbende kontakt mellem bestyrelse og udvalg.

### **Tavshedspligt og inhabilitet**

- § 25 Bestyrelsesmedlemmerne har tavshedspligt omkring bestyrelsens arbejde og må ikke udlevere personfølsomme oplysninger til tredje person.
- § 26 Beslutninger i personsager føres til referat i generelle vendinger.
- § 27 Et bestyrelsesmedlem kan være inhabilt i henhold til vedtægternes § 28, stk. 4. Eksempelvis kan et medlem ikke deltage i behandlingen af egen intern flytning eller sager om udlicitering af opgaver til et firma, hvor vedkommende er ansat. Medlemmet har pligt til at gøre opmærksom på inhabilitet.
- § 28 I tilfælde af inhabilitet skal medlemmet forlade mødet under behandlingen af det pågældende punkt, som planlægges som sidste punkt på dagsordenen. Medlemmet bliver efterfølgende orienteret om beslutningen telefonisk.
- § 29 Vil et medlem ikke erkende sin inhabilitet, kan vedkommende udelukkes fra mødet, indtil den øvrige bestyrelse har truffet afgørelse om, hvorvidt den pågældende er inhabil eller ej.
- § 30 Bestyrelsesmedlemmer håndterer ikke kontakten til beboere i egen opgang.
- § 31 Bestyrelsen sagsbehandler ikke på Facebook, og det er alene de øvrige beboere i AB Njal, der opretter, besvarer og reagerer på indlæg.

### **Honorar**

- § 32 Der afsættes hvert år et beløb på budgettet til honorering af bestyrelsen. Honoraret vedtages ifm. at budgettet vedtages.

### **Telefon**

- § 33 Bestyrelsen er i besiddelse af en mobiltelefon, som benyttes af formanden.
- § 34 Der stilles en bærbar PC, iPad eller tablet til disposition for bestyrelsesmedlemmer og suppleanter til brug for foreningsarbejdet, til en værdi op til 6.000 kr. pr. enhed. Enheden afskrives over 2 år, hvorefter medlemmet kvit og frit kan overtage den. Forlader et medlem bestyrelsen inden 2 år, kan vedkommende overtage enheden for restbeløbet. Det forventes, at der fortsat gøres brug af PC/iPad/tablet i foreningsarbejdet udover den 2-årige afskrivningsperiode. Foreningen stiller ikke yderligere it-udstyr til disposition for bestyrelsesmedlemmer/suppleanter.

### **E-mail**

- § 35 Der benyttes @abnjal.dk-mailadresser til al e-mailkorrespondance.

*Vedtaget af Bestyrelsen for AB Njal på bestyrelsesmødet den 21. november 2023.*