

30. maj 2022

# FORRETNINGSORDEN for FA09s bestyrelse

## § 1. Bestyrelsens ansvar

Bestyrelsen forestår den overordnede ledelse af administrati-  
onsorganisationen (her efter kaldet organisationen). Den udø-  
ver de beføjelser og varetager de pligter, der tillægges organi-  
sationen og bestyrelsen i henhold til lov om boligbyggeri med  
tilhørende bekendtgørelse og vedtægter. Bestyrelsens beslut-  
ninger træffes på bestyrelsesmøder

Stk. 2. Bestyrelsen bestemmer den nærmere fordeling af op-  
gaverne mellem bestyrelse og den adm. direktør (her efter kal-  
det direktør) og fastsætter dennes arbejdsopgaver.

Stk. 3 Bestyrelsen skal med passende mellemrum vurdere,  
om organisationens daglige administration og drift sker i over-  
ensstemmelse med de gældende målsætninger, herunder at  
ønskværdige resultater nås, samt at sikre kvalitet og effektivitet  
i service og forvaltning.

Stk. 4. Bestyrelsen fører tilsyn med direktørens ledelse af or-  
ganisationens virksomhed og påser, at den udøves på forsvar-  
lig måde og i overensstemmelse med de til enhver tid gæl-  
dende regler for en almen administrationsorganisation og or-  
ganisationens vedtægter.

Stk. 5. Bestyrelsen ansætter og afskediger direktøren. Øvrige  
medlemmer af direktionen ansættes og afskediges af bestyrel-  
sen efter indstilling af direktøren.

## § 2. Prokura m.m.

Organisationen tegnes af *enten* den samlede bestyrelse *eller*  
af to bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene enten skal være  
formand eller næstformand i forening med direktøren

Stk. 2 Bestyrelsens formand og direktøren repræsenterer or-  
ganisationen over for offentligheden medmindre bestyrelsen i  
konkrete tilfælde træffer anden beslutning.

Stk. 3 Formand og næstformand udgør forretningsudvalget.

**§ 3.  
Bestyrelseshonorar**

Bestyrelsen oppebærer et mindre honorar for hvervet som bestyrelsesmedlem i FA09. Ændring af det vedtagne honorar skal godkendes af repræsentantskabet.

**§ 4.  
Bestyrelsens møder**

På førstkommende møde efter det årlige repræsentantskabsmøde, konstituerer bestyrelsen sig selv med valg af formand og næstformand.

Stk. 2. Der afholdes minimum fire bestyrelsesmøder årligt eller så ofte formanden skønner det nødvendigt samt hvis direktøren, to medlemmer af bestyrelsen eller revisor fremsætter ønske om det. Bestyrelsesmøderne følger FA09s årshjul for bestyrelsens arbejde.

Stk. 3. Ethvert medlem af bestyrelsen har ret til at få optaget et punkt på dagsorden. Dette skal fremsendes til formanden senest 14 dage før mødets afholdelse.

Stk. 4. Møderne indkaldes i henhold til vedtægterne. Møderne indkaldes med et varsel på mindst en uge, med angivelse af mødedato, -tidspunkt og -sted. I den kommenterede dagsorden er angivet de sager, der ønskes behandlet. Skriftligt materiale til de enkelte punkter udsendes normalt sammen med dagsordenen. Ved ønske om afholdelse af ekstraordinært bestyrelsesmøde jf. § 4 stk. 2 skal dette indkaldes til afholdelse senest 21 dage efter ønsket er fremsat.

Stk. 5. Såfremt et bestyrelsesmedlem har forfald indtræder den personlige suppleant.

Stk. 6. Bestyrelsen kan afholde informationsmøder i fornødent omfang.

Stk. 7. Direktøren deltager i bestyrelsens møder, men har ikke stemmeret. Bestyrelsen kan dog i det enkelte tilfælde træffe bestemmelse om, at direktøren ikke skal overvære bestyrelsesmødet eller punkter i dette.

Stk. 8. Bestyrelsen kan beslutte at lade særlige sagkyndige, herunder revisor, deltage i bestyrelsens møder.

Stk. 9. Behandling og beslutning af sager, som ikke kan afvente en afgørelse ved det først kommende bestyrelsesmøde, udsendes til elektronisk votering med svar inden for 48 timer.

**§ 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. Bestyrelsen kan udpege en ordstyrer.

**§ 6.  
Afstemning**

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

**§ 7.  
Direktørens rolle**

På bestyrelsesmøder orienterer formanden/direktøren om organisationens virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde, og giver orientering om, hvad der er passeret af særlig interesse for organisationen.

**§ 8.  
Forhandlingsprotokollen**

Over forhandlingerne i bestyrelsen føres en protokol, der foretages af administrationen. Af denne skal fremgå navne på bestyrelsesmedlemmer, der ikke deltog i mødet. Desuden skal angives bestyrelsens beslutning vedrørende de enkelte sager.

Stk. 2. Bestyrelsesmedlemmer skal senest 7 dage efter mødet have tilsendt udkast til referat. Bestyrelsesmedlemmerne har 14 dage efter mødet til at fremsende indsigelser eller evt. kommentarer til referenten. Formand og referent godkender og udsender endeligt udkast til referat senest 21 dage efter afholdt møde.

**Uenighed**

Stk. 3. 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 i protokollen.

**§ 9.  
Inhabilitet**

Et bestyrelsesmedlem eller direktøren må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem organisationen og den pågældende eller om søgsmål mod denne. Det samme gælder aftaler mellem organisationen og tredjemand, herunder firmaer, foreninger og institutioner eller lignende, hvis vedkommende har en særinteresse heri, som kan være stridende mod organisationen.

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 eventuel afstemning.

## **§ 10. Årsregnskab**

Bestyrelsen gennemgår det af direktøren forelagte udkast til regnskab, der skal være forsynet med en statsautoriseret revisors foreløbige påtegning.

Stk. 2. Efter regnskabets godkendelse på repræsentantskabsmødet indsendes dette og beretningen til kommunalbestyrelsen og til Boligselskabernes Landsbygefond.

## **§ 11. Valg af revisor**

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

## **§ 12. Revisionsprotokol**

Tilføjelser eller ændringer i revisionsprotokollen siden sidste bestyrelsesmøde skal forud fremsendes i kopi til samtlige bestyrelsesmedlemmer, som ved deres underskrift i det originale revisionsprotokollat skal 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 og andre forhold, hvor personlige interesser eller konkrete virksomheder eller institutioner har særlige interesser samt forretnings- og driftshemmeligheder. Disse emner behandles som lukkede punkter under dagsordenen. Bestyrelsen træffer i hvert enkelt tilfælde beslutning om, hvad der må videregives af informationer og oplysninger fra et lukket punkt og hvordan dette skal formidles.

Stk. 2. Tavshedspligten omfatter direktøren og andre, der deltager i bestyrelsesmøderne, og ophører ikke ved afsked eller fratrædelse.

## **§ 14.**

Ændringer i denne forretningsorden kan foretages af et flertal af bestyrelsens medlemmer, hvis det er noteret som et punkt på dagsordenen.

§ 15.

**Denne forretningsorden træder i kraft ved bestyrelsens vedtagelse.**

---

**Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen den:**

**Dato: 30. maj 2022**

**Bestyrelsens underskrifter:**

\_\_\_\_\_  
Bestyrelsesformand

\_\_\_\_\_  
Bestyrelsesnæstformand