

# Forretningsorden for A/B Thor

## 1. Bestyrelsens konstituering

### **1.1 Valg af formand, næstformand og kasserer**

Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand, næstformand og kasserer. Valget sker ved simpelt stemmeflerhed blandt de tilstedeværende medlemmer jf. §30 i foreningens vedtægter.

### **1.2 Formandens, næstformandens og kassererens opgaver**

Bestyrelsens formand repræsenterer bestyrelsen udadtil. Formanden skal påse, at de forhold, der kræves i lovgivning, vedtægter og forretningsorden overholdes. I formandens fravær træder næstformanden i formandens sted.

Kassererens rolle i samarbejde med formanden er, at betale regninger og administrere bilag samt udlæg. I aftale med ejendomsadministrator sendes bilag til ejendomsadministrator, Anette Borge, kvartalsvis. Kassereren har ligeså ansvar for foreningens pengemæssige beholdninger. Kassereren og formanden overvåger og drøfter løbende foreningens overordnede drift med udgangspunkt i den månedlige balance.

### **1.3 Øvrige bestyrelsesmedlemmers opgaver**

På mødet konstituerer bestyrelsens øvrige medlemmer sig på faste ansvarsopgaver evt. i udvalg.

### **1.4 Suppleanter**

Suppleanterne har ret til at indgå i bestyrelsesarbejdet på lige fod med bestyrelsesmedlemmerne.

Bestyrelsen kan, i tilfælde af at et eller flere medlemmer udtræder af bestyrelsen, supplere sig selv for tiden indtil næste ordinære generalforsamling jf. §30 i foreningens vedtægter.

## 2. Retningslinjer for bestyrelsens arbejde

### **2.1 Antallet af ordinære møder pr. år**

Der afholdes 12 ordinære bestyrelsesmøder pr. år, ekskl. et konstituerende opstartsmøde i november umiddelbart efter afholdt Generalforsamling. Møderne planlægges til afholdelse første hverdagstirsdag i måneden. Der tages hensyn til bestyrelsesmedlemmernes individuelle planlægning. Ordinære møder starter klokken 17.30 og sluttet senest klokken 20.00. Om muligt placeres møderne, så de ikke er til gene for familierne.

### **2.2 Kontortider**

A/B Thors bestyrelse har kontortid første hverdagstirsdag i hver måned fra kl. 17.00-17.30.

### **2.3 Indkaldelse, dagsorden og materiale samt tidsfrister for dette**

Mødedatoer fastlægges på første ordinære møde efter Generalforsamlingen. Der udsendes dagsorden til de ordinære møder to dage forinden. Dagsorden ledsages af relevant bilagsmateriale. Punkter, der ønskes optaget på dagsordenen, skal rundsendes til de øvrige bestyrelsesmedlemmer senest to dage før mødets afholdelse.

## **2.4 Ekstraordinære møder**

Ekstraordinære møder afholdes, såfremt formanden skønner det nødvendigt eller såfremt mindst tre medlemmer forlanger det. I særlige tilfælde kan bestyrelsen træffe beslutning om, at en sag afgøres ved skriftlig høring (fx pr. mail).

## **2.5 Ledelsen af møderne**

Bestyrelsens møder ledes af en ordstyrer, der sikrer at dagsordenen overholdes og at der føres talerliste.

## **2.6 Beslutningsdygtighed**

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne, herunder formanden eller næstformanden, er til stede. Beslutninger træffes af de mødende bestyrelsesmedlemmer ved simpel stemmeflerhed. Står stemmerne lige, gør formandens, eller i hans forfald, næstformandens, stemme udslaget jf. §32 i vedtægterne.

## **2.7 Indkaldelse af "særligt" sagkyndige**

Bestyrelsen kan træffe beslutning om indkaldelse af særligt sagkyndige i forbindelse med punkter på dagsordenen.

## **2.8 Referater**

Der føres beslutningsreferater over bestyrelsens møder og beslutninger truffet ved skriftlig høring. Referatet godkendes af bestyrelsen på næstkommende bestyrelsesmøde.

## **2.9 Afbud til møder**

Afbud til møder sker ved skriftlig eller telefonisk henvendelse til formanden.

## **2.10 Anvendelse af bestyrelsesudvalg**

Bestyrelsen konstituerer sig i faste bestyrelsesudvalg, hvis formål er at fordele ansvar for særlige områder i bestyrelsen. Alle i bestyrelsen samarbejder på tværs, men hvert bestyrelsesmedlem har særligt ansvar overfor sit eget udvalg/område. Der forberedes et kort oplæg fra hvert udvalg til hvert ordinært bestyrelsesmøde. Såfremt der ikke er noget at berette i udvalget, er det det, der føres til referat.

Bestyrelsen kan nedsætte løbende udvalg, der kan suppleres eksternt af andelshavere med interesse heri. Løbende udvalg har særligt fokus på projekter, der ønskes undersøgt og efterfølgende udført på ejendommen. Sådanne udvalg kan også nedsættes andelshavere imellem, men med krav om repræsentation fra bestyrelsen enten som medlem af udvalget eller som fast kontaktperson.

## **3. Bestyrelsens opgaver**

Bestyrelsen skal varetage A/B Thors interesser som andelsforening og udlejer jf. vedtægterne herfor.

### **3.1 Bestyrelsen skal fastlægge retningslinjer for A/B Thor**

Bestyrelsen skal forvalte A/B Thors midler til størst mulig gavn for foreningens formål. Bestyrelsen fører tilsyn med foreningens regnskab, herunder principperne for ressourcernes anvendelse i henhold til Generalforsamlingens interesser.

### **3.2 Indhentning af tilbud**

Det bestræbes, at der altid indhentes min. to tilbud på opgaver, der overstiger en pris på 20.000 kr.

### **3.3 Samarbejdsaftale**

Der afholdes løbende samtaler med foreningens samarbejdspartnere ift. at sikre den bedste service og pris på opgaverne.

### **3.4 Bestyrelsens ansvar**

Foreningen har tegnet ansvarsforsikringer med dækning for foreningsansvar, bestyrelses- og ledelsesansvar, underslæbsforsikring, retshjælpsforsikring, rådgivningsansvarsforsikring samt netbanksforsikring.

Læs om bestyrelsesansvarsforsikring på administrators hjemmeside her:

<http://homannlaw.dk/da/artikel/praktiske-regler-for-bestyrelsesmedlemmer-i-foreninger/>

Det er endvidere det enkelte bestyrelsesmedlems eget ansvar at orientere sig om gældende ansvarsbetingelser ifm. bestyrelseserhvervet i almindelighed.

## **4. Åbenhed**

Der skal være størst mulig åbenhed om bestyrelsens arbejde. Referater af møderne vil blive gjort tilgængelige på A/B Thors hjemmeside efter godkendelse på næstkommende bestyrelsesmøde.

Der udkommer et nyhedsbrev til alle beboere efter behov med informationer om bestyrelsens arbejde, om nye tiltag, opfordringer m.m.

## **5. Inhabilitet**

Et bestyrelsesmedlem har pligt til tidligst muligt at informere bestyrelsen om sin eventuelle inhabilitet jf. foreningens vedtægter §28 og bestemmelserne i Offentlighedsloven.

Bestyrelsen træffer den endelige afgørelse om et medlems inhabilitet.

## **6. Økonomi**

### **6.1 Budget**

Bestyrelsen udarbejder forslag til budget med A/B Thors virksomhed for det kommende regnskabsår til Generalforsamlingens godkendelse.

### **6.2 Indkøb**

Indkøb, der har med foreningens fællesarealer at gøre, beslutes i bestyrelsen. Mindre indkøb beslutes blandt et flertal af bestyrelsesmedlemmer.

Økonomiske beslutninger i henhold til vedligeholdelse på beløb, der overstiger 5000 kr., skal med tilbud fremvises og godkendes af bestyrelsen inden arbejdet igangsættes.

### **6.3 Bestyrelseshonorar**

Hvert bestyrelsesmedlem og suppleant modtager årligt en skattefri godtgørelse til dækning af udgifter til kontorartikler og telefonforbrug. Dette er betinget af at man som minimum har deltaget i 8 bestyrelsesmøder i løbet af et bestyrelsesår. Godtgørelsen opgøres jf. ligningslovens § 7 M og må ikke overstige Ligningsrådets satser.

Bestyrelsen råder desuden over en lønnet kontorassistentstilling. Ansættelsesforhold og kontrakt er udarbejdet som følge af Generalforsamlingsbeslutning vedr. ansættelse af lønnet kontorassistent på generalforsamlingen den 19. november 2012. Arbejdsbeskrivelse er tilpasset foreningens nuværende behov.

### **6.4 Møder og fortæring**

Der er afsat 12.000 kr. pr. bestyrelsesår til at afholde udgifter ifm møder og fortæring.

### **6.5 Fællesspisning for udvalg, bestyrelse og vicevært**

Én gang om året afholder bestyrelsen og udvalg middag med bispisning ud af huset. Budgettet er fastsat til 500 kr. pr. kuvert.

I forbindelse med økonomimøde i oktober afholder bestyrelsen middag med bispisning ud af huset. Budgettet er fastsat til 500 kr. pr. kuvert.

### **6.6 Beboerarrangementer og udvalg**

Formanden har mandat til at godkende bevillinger til beboerarrangementer på op imod kr. 500 udenom bestyrelsen

Bestyrelsen har godkendt følgende budget til beboerarrangementer. Overskridelser eller ekstrabevillinger skal godkendes af bestyrelsen

Gårddag 1000 (mad og forplejning)  
Fastelavn 1500, julefest 1500, sommerfest 3500,  
Gårdudvalg 5000 (drift).

### **7. Bestyrelsens selvevaluering**

Bestyrelsen gennemfører to gange årligt en selvevaluering. Første selvevaluering finder sted i april og anden selvevaluering finder sted i september.

### **9. Godkendelse af forretningsorden**

Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen. Den gennemgås af bestyrelsen en gang årligt, hvorpå den godkendes af den samlede bestyrelse.

Forretningsordenen er godkendt af bestyrelsen d. 1. oktober 2019