

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

Udgangspunktet er at der hver måned efter nærmere aftale afholdes et ordinært bestyrelsesmøde, herunder inkl. et konstituerende opstartsmøde – formentlig i november eller december i et regnskabsår – umiddelbart efter afholdelse af den ordinære generalforsamling.

Møderne planlægges til afholdelse første hverdagstirsdag i måneden. Der tages hensyn til bestyrelsesmedlemmernes individuelle planlægning. Ordinære møder starter klokken 18.30 og sluttet senest klokken 20.30. 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. 18.00-18.30.

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. §30 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. Et beboerudvalg skal minimum bestå af to andelshavere, i fald der ønskes råderet over et fastlagt budget, som det er tilfældet med gårdudvalget.

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.

Såfremt der i et referat er indeholdt personoplysninger vil det førnævnte referat, om fornødent, være en ekstrakt eller anonymiseret udgave af det på bestyrelsesmødet passerede.

5. Inhabilitet

Et bestyrelsesmedlem har pligt til tidligst muligt at informere bestyrelsen om sin eventuelle inhabilitet jf. foreningens vedtægter §30 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/indgåelse af aftaler

Bestyrelsen behandler og træffer afgørelser i alle sager, der efter foreningens forhold er af usædvanlig art eller størrelse.

Navnlig følgende forhold kræver bestyrelsens godkendelse:

- a) Godkendelse af budget for det kommende regnskabsår, hvilken godkendelse skal ske inden revisor udfærdiger regnskab for det tidligere regnskabsår.
- b) Ændringer i foreningens vedligeholdelsesplaner.
- c) Indkøb eller indgåelse af aftaler med håndværkere, servicefirmaer m.v., der vedrører et beløb større end kr. 5.000,00.
- d) Påbegyndelse af nye aktiviteter eller indskrænkning af tidligere aktiviteter.

Bestyrelsen kan delegere beslutning om bestilling af arbejder og indkøb, der indebærer udgifter op til kr. 5.000,00 til foreningens ejendomsservicefirma/vicevært/administrator. I hastesager er formanden bemyndiget til i enkeltstående tilfælde at bestille arbejder/ydelse, der indebærer udgifter på op til kr. 40.000. Det kan for eksempel være rekvirering af skadedyrsservice eller servicefirmaer til afhjælpning af vandskade m.v.); dog således at de øvrige bestyrelsesmedlemmer straks skal informeres om beslutningen.

Beslutninger af den oven for anførte karakter, der skal forelægges bestyrelsen, kan træffes uden afholdelse af et fysisk bestyrelsesmøde og for eksempel ved telefonsamtaler, der efterfølgende bekræftes, eller mailudvekslinger.

Af mere sædvanlig karakter skal følgende nævnes.

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.

For vores ejendomsservice, SFG, gælder det, at arbejder for under 5.000 DKK kan sættes i gang uden orientering. Overstiger beløbet 5.000 DKK skal bestyrelsen orienteres først. Ved arbejde over 20.000 DKK skal der indhentes to tilbud, som skal sendes til bestyrelsen med deres vurdering.

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 (inkl. økonomimøde med administrator og generalforsamlinger) 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 (rev. 28. november 2022) Arbejdsbeskrivelse er tilpasset foreningens nuværende behov.

6.4 Møder og fortæring

Der er afsat 14.500 kr. pr. bestyrelsesår til at afholde udgifter ifm møder og fortæring. Derudover 1200 kr. til indkøb af snacks og drikkevarer mv. til Generalforsamlingen.

6.5 Fællesspisning for udvalg, bestyrelse og vicevært

I forbindelse med økonomimøde i oktober afholder bestyrelsen middag med bespisning ud af huset. Budgettet er fastsat til 1000 kr. pr. kuvert.

6.6 Beboerarrangementer og udvalg

Formanden har mandat til at godkende bevillinger til beboerarrangementer på op imod kr. 600 udenom bestyrelsen

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

Gårddag 2000 (mad og forplejning)

Fastelavn 2000, julefest 2000, sommerfest 4100, Halloween 2000, Påskefest 2000,

Gårdudvalg 5800 (drift).

8. Godkendelse af forretningsordenen

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

Forretningsordenen er godkendt af bestyrelsen d. 12. december 2023