



FORRETNINGSORDEN

FOR ALBERTSLUND BOLIGSELSKABS REPRÆSENTANTSKAB

Som retningslinjer for afholdelse af repræsentantskabsmøde i AB gælder sammen med AB's vedtægter følgende bestemmelser:

Repræsentantskabets beslutningskompetence

1. Repræsentantskabet er boligorganisationens øverste myndighed.
2. Repræsentantskabet træffer beslutning om følgende forhold:
 - 1) Hvorvidt organisationen helt eller delvist skal administreres af en forretningsfører, herunder af en almen administrationsorganisation
 - 2) Valg af revisor
 - 3) Organisationens byggepolitik
 - 4) Grundkøb
 - 5) Iværksættelse af nyt byggeri
 - 6) Erhvervelse eller salg af organisationens ejendomme
 - 7) Væsentlig forandring af organisationens ejendomme
 - 8) Ændring af vedtægterne
 - 9) Opløsning af boligorganisationen
 - 10) Frikøb af tinglyst tilbageklausul, der påhviler en afdeling, der er oprettet før 1. juli 2000.
 - 11) Pantsætning af boligorganisationens ejendomme
3. Repræsentantskabet godkender AB's vedtægter, årsregnskab og beretning.
4. Repræsentantskabet godkender afdelingernes regnskaber og træffer beslutning om følgende forhold vedrørende afdelingerne:
 - 1) Erhvervelse eller salg af afdelingernes ejendomme
 - 2) Overgang af en afdeling fra en boligorganisation til en anden
 - 3) Opdeling eller sammenlægning af afdelinger
 - 4) Væsentlig forandring af afdelingernes ejendomme
 - 5) Grundkøb
 - 6) Iværksættelse af nyt byggeri
 - 7) Nedlæggelse af en afdeling
 - 8) Pantsætning af afdelingernes ejendomme
 - 9) Fælles afdelingsmøde og fælles afdelingsbestyrelse for flere afdelinger, jf. vedtægterne § 19, stk. 2.



5. Repræsentantskabet kan beslutte at delegere kompetencen på et eller flere af de områder, der er nævnt i denne forretningsordens punkt 4, til organisationens bestyrelse.
6. Repræsentantskabet kan til enhver tid beslutte, at en kompetence, som udøves af organisationens bestyrelse, skal udøves af repræsentantskabet.
7. Organisationsbestyrelsen består af 9 medlemmer inklusive formanden. Repræsentantskabet vælger formand, næstformand og medlemmer til organisationsbestyrelsen blandt boligorganisationens boliglejere og disses myndige husstandsmedlemmer. Samtidig med valg af medlemmer vælges suppleanter for disse.

Adgang til repræsentantskabsmødet

8. For at deltage på repræsentantskabsmødet, skal man være valgt til AB's repræsentantskab. Man vælges enten på afdelingsmødet, eller også har afdelingsmødet givet mandat til, at afdelingsbestyrelsen selv vælger, hvem der skal være repræsentant.
9. De afdelingsvalgte repræsentantskabsmedlemmer skal være boliglejere eller myndige husstandsmedlemmer til boliglejere i den pågældende afdeling.
10. Repræsentantskabet består af organisationsbestyrelsen og 1 repræsentant fra hver afdeling. Derudover kan afdelingsmødet for hver enkelt afdeling beslutte at lade sig repræsentere med yderligere en person for hvert påbegyndt antal af 100 lejemålsenheder. Formanden for en afdeling bør være medlem af repræsentantskabet.
11. Afdelinger uden lejligheder kan ikke vælge repræsentanter til repræsentantskabet.
12. Adgang til repræsentantskabet, taleret og stemmeret har repræsentantskabets medlemmer. Adgangsberettiget i øvrigt er de ansatte.
13. Der udleveres 1 stemmeseddel til hvert repræsentantskabsmedlem. Der må ikke udleveres stemmesedler mod fuldmagt. Udlevering af stemmesedler kan ikke foregå under afstemning. Ombytning af stemmesedler foregår hos dirigenten.

Repræsentantskabsmødets afholdelse

14. Repræsentantskabsmødet afholdes hvert år inden fem måneder efter regnskabsårets afslutning, dog minimum en uge før BO-VESTs repræsentantskab.

Indkaldelse

15. Det ordinære repræsentantskabsmøde indkaldes skriftligt eller efter aftale elektronisk af formanden med mindst 4 ugers varsel ved brev til samtlige repræsentantskabsmedlemmer. Indkaldelsen skal angive tid og sted for repræsentantskabsmødet samt dagsorden.



16. Endelig dagsorden og bilag skal udsendes til repræsentantskabet senest en uge før mødet.
17. Ekstraordinært repræsentantskabsmøde afholdes, når organisationsbestyrelsen finder anledning til det, når et tidligere repræsentantskabsmøde har besluttet det, eller når mindst 15 af repræsentantskabsmedlemmerne skriftligt anmoder om at få et angivet emne behandlet. I sidstnævnte tilfælde afholdes mødet senest 3 uger efter at anmodningen er modtaget. Indkaldelse til ekstraordinært repræsentantskabsmøde skal ske med mindst 2 ugers varsel. Indkaldelsen skal angive tid og sted for repræsentantskabsmødet samt dagsorden. Når ekstraordinært repræsentantskabsmøde har været afholdt, kan nyt ekstraordinært repræsentantskabsmøde om samme emne først finde sted efter afholdelse af ordinært repræsentantskabsmøde, jf. dog vedtægterne § 12, stk. 4, 5. pkt.

Dagsorden

18. Dagsordenen for repræsentantskabsmødet skal gøres tilgængelig for boligorganisationens lejere samtidig med, at repræsentantskabsmedlemmerne indkaldes eller kort tid derefter.
19. Dagsorden for repræsentantskabsmødet skal omfatte følgende punkter:
 - 1) Valg af dirigent
 - 2) Godkendelse af forretningsordenen
 - 3) Aflæggelse af bestyrelsens årsberetning, herunder opfølgning af det på forretningsførelsen for det senest forløbne år
 - 4) Endelig godkendelse af boligorganisationens årsregnskab og afdelingernes årsregnskab med tilhørende revisionsberetning og forelæggelse af budget
 - 5) Behandling af eventuelt indkomne forslag
 - 6) Valg af formanden og næstformand for bestyrelsen, for så vidt disse afgår
 - 7) Valg af andre bestyrelsesmedlemmer og suppleanter
 - 8) Valg af revisor
 - 9) Eventuelt

Forslag

20. Ethvert repræsentantskabsmedlem har ret til at få et angivet emne behandlet på repræsentantskabsmødet. Forslag, der ønskes optaget på dagsordenen for det ordinære repræsentantskabsmøde, skal være indsendt til administrationen senest 2 uger før mødet. Indsendte forslag skal udsendes til repræsentantskabsmedlemmerne senest 1 uge før mødet.

Dirigent, referent og stemmetællere

21. Repræsentantskabsmødet vælger en dirigent, der leder forhandlingerne og afstemningerne i overensstemmelse med dagsordenen og påser, at vedtægterne og denne forretningsorden overholdes.
22. Repræsentantskabsmødet vælger en referent, der refererer de truffne beslutninger og det nøjagtige resultat af afstemninger samt udarbejder et kort referat af forhandlingerne. Referatet underskrives af



dirigenten og formanden. Referatet skal gøres tilgængeligt for organisationens beboere senest seks uger efter mødets afholdelse.

23. På repræsentantskabsmødet vælges stemmetællere. Man er inhabil som stemmetæller, hvis man under punktet stiller op eller er på valg.

Stemmeret

24. Hvert medlem har en stemme.

Afstemning

25. Beslutning træffes af de tilstedeværende ved almindeligt stemmeflertal. Står stemmerne lige, bortfalder forslaget.

26. Når 1/3 af repræsentantskabsmedlemmerne forlanger det, skal afstemningen være skriftlig. Forslag om ændring af vedtægterne eller opløsning af boligorganisationen kan kun vedtages, hvis 2/3 af repræsentantskabsmedlemmerne er mødt, og hvis 2/3 af de afgivne stemmer er for forslaget. Er mindre end 2/3 mødt, men mindst 2/3 af de afgivne stemmer er for forslaget, afholdes nyt møde inden 2 uger. På dette møde kan forslaget – uanset antallet af fremmødte – vedtages, hvis 2/3 af de afgivne stemmer er for forslaget.

27. Detaljer i forbindelse med afstemning:

- Ved afstemninger bliver dørene lukket, og alle skal sidde ned
- Ved afstemninger nævner dirigenten, hvad der skal stemmes om – og hvis der er flere emner, oplyses, at der stemmes om det mest vidtgående først
- Ved afstemning orienterer dirigenten om, hvilken stemmeseddel, der skal anvendes
- Stemmesedler kan om nødvendigt byttes hos dirigenten
- Forlades mødet inden afstemningen, skal stemmesedler afleveres til BO-VESTs personale eller dirigenten
- Stemmesedlerne må ikke gives til andre eller efterlades i lokalet.

Afstemning ved håndsoprækning

28. Når der skal stemmes på repræsentantskabet, kan dirigenten beslutte ikke at anvende stemmetællerne. Det sker, hvis dirigenten vurderer, at udfaldet af afstemningen er klart på forhånd.
29. Hvis dirigenten mener, der kan være tvivl om afstemningens udfald, eller hvis det forlanges fra salen, vil dirigenten bede om en optælling, ved at bede medlemmerne om at række stemmesedlen i vejret, og holde den i vejret, indtil stemmetællerne har talt stemmerne. Stemmesedlerne skal holdes helt udfoldet i hånden.



Skriftlig afstemning

30. Dirigenten meddeler inden afstemningen, hvilket nummer på stemmesedlen, der skal anvendes til den pågældende afstemning, og hvad der må skrives på sedlen for, at den kan betragtes som gyldig. Efter passende tid spørger dirigenterne om alle, der ønsker det, har afgivet deres stemme og afleveret den til en stemmetæller. Hvis ikke det er tilfældet, skal der gøres opmærksom på det med råb og fagter.
31. Efter indsamling af stemmesedler, samles stemmetællerne og tæller op og kontrollerer. Kun stemmesedler med det angivne nummer er gyldig. Optællingsliste og stemmesedlerne afleveres til dirigenten. Antallet skrives ind i referatet.
32. Hvis optællingen viser et relativt tæt resultat, hvor en mindre tællefejl kan have betydning, kan der bedes om en omtælling. Stemmesedlerne bør derfor sorteres og samles, så det bliver lettest muligt. Resultat nedskrives på papir.

Afstemningsprocedure ved valg

33. Ved valg af bestyrelse beslutter repræsentantskabet, hvilke af følgende afstemnings-procedurer, der skal gælde:
 - a) Hver af de fremmødte stemmeberettigede afgiver op til det antal stemmer, der svarer til det antal medlemmer/suppleanter, der skal vælges (eksempel: Der skal vælges 3 medlemmer/suppleanter. Der kan stemmes på 1, 2 eller 3 kandidater).
 - b) Hver af de fremmødte stemmeberettigede afgiver det antal stemmer, der svarer til det antal medlemmer/suppleanter, der skal vælges (eksempel: Der skal vælges 3 medlemmer/suppleanter. Der skal stemmes på 3 kandidater).
34. Hvis en afstemning giver samme stemmetal til 2 kandidater, sker der følgende:
 1. Stemmerne fintælles
Hvis der stadig er stemmelighed:
 2. Der sker omvalg mellem de to kandidater
Hvis der stadig er stemmelighed:
 3. Der trækkes lod mellem de to kandidater

Tvivlsspørgsmål

35. Afgøres i fællesskab af optællere og dirigent.



Afslutning

36. De afgivne stemmesedler samles og lægges i en kuvert som afleveres til dirigenten, der påtegner kuverten.
37. Stemmesedlerne opbevares i mindst 3 måneder i administrationen
38. Hvis mødet forlades inden afslutningen, skal stemmesedler afleveres til BO-VEST personale eller dirigenten.
39. Hvis administrationspersonale ser stemmesedler ligge og flyde skal de indsamles.

Ændring af forretningsordnen

40. Ændringer i denne forretningsorden kan foretages af repræsentantskabet ved almindeligt stemmeflertal blandt de afgivne stemmer.

Ikrafttræden

41. Denne forretningsorden træder i kraft efter repræsentantskabets vedtagelse. Denne forretningsorden er vedtaget af repræsentantskabet den 15. maj 2023.