

**ORIENTERING
TIL
MEDLEMMER AF BESTYRELSE OG REPRÆSENTANTSKAB**



KOLLEGIEKONTORET I AARHUS
www.kollegiekontoret.dk

Indholdsfortegnelse

Forord	1
Kollegiekontorets formulerede målsætninger.....	3
Beskrivelse af Kollegiekontoret	4
Rammerne for beboerindflydelse	5
Kollegiekontorets bestyrelse	6
Beslutnings- og ejerstruktur	7
Administration	8
Struktur	9
Vedtægter for Kollegiekontoret I Aarhus	10
Forretningsorden for Kollegiekontoret i Aarhus.....	16
Vedr. inhabilitet	19
Garant- og administrationsoverenskomst	21



Kollegiekontoret i Aarhus, Nordhavns­gade 1, 1.th., 8000 Aarhus C,

tlf. 8613 2166

www.UngdomsboligAarhus.dk og www.kollegiekontoret.dk

e-mail: info@kollegiekontoret.dk

Forord

Dette hæfte er udarbejdet for at give nye medlemmer af Kollegiekontorets repræsentantskab og organisationsbestyrelse et overblik over organisationens virke og opbygning.

Historisk baggrund

Kollegiekontorets struktur er i høj grad historisk begrundet. Kollegiekontorets historie går tilbage til 1965, hvor "Boligfonden for unge under uddannelse" blev etableret af en række studenter- og elevorganisationer med henblik på at iværksætte kollegiebyggeri. Boligfonden stod bag opførelsen af Ravnsbjerg Kollegiet, Trillegårdskollegiet, Vilh. Ki-ers Kollegium, Skjoldhøjkollegiet og Grundtvigs Hus Kollegiet.

Da det i 70'erne blev ændret, således at det ikke længere var muligt at opføre selvejende kollegiebebyggelser, oprettedes boligselskabet: "*Det almennyttige boligselskab Boligfonden for unge under uddannelse i Århus S.m.b.a.*", som et såkaldt garantiselskab.

I 1976 dannedes Kollegiekontoret i Århus Aps., som af skattemæssige årsager i 1983 omdannedes til et andelsselskab med ovennævnte kollegier som andelshavere tillige med Nørreport Kollegiet, som opførtes i 1982. Alle kollegier er siden opført som afdelinger under boligselskabet, men med Kollegiekontoret som forretningsfører. Denne konstruktion med 2 selskaber var besværlig, og i 1995 indledtes et arbejde for at ændre strukturen. Dette førte i 1997 til fusion mellem Boligfonden og Kollegiekontoret med Boligfonden som det fortsættende selskab, men med Kollegiekontorets navn. I dag er Kollegiekontoret således en almen boligorganisation med indbetalt garantikapital (garantiorganisation) og følger i det hele lovgrundlaget for en sådan virksomhed.

Kollegiekontorets formulerede målsætninger

KOLLEGIEKONTORETS VISION

Kollegiekontoret vil være Aarhus' bedste byg- og driftsherre for boliger til unge uddannelsessøgende.

KOLLEGIEKONTORETS MISSION

- Vi vil fremme beboerdemokratiet inden for lovgrundlaget for en almen boligorganisation.
- Vi vil udvikle Kollegiekontoret, så organisationen og medarbejderne kan yde den bedst mulige service og støtte til boligansøgere og beboere.
- Vi vil opsøge og udnytte de byggemuligheder, der bedst imødekommer de unge uddannelsessøgendes ønsker til boliger og beliggenhed.
- Vi vil samarbejde med myndigheder, bolig- og interesseorganisationer, uddannelsesinstitutioner, fonde og private virksomheder om at skabe bedst mulige tilbud til boligansøgere og beboere.

Beskrivelse af Kollegiekontoret

Kollegiekontoret er en beboer-styret boligorganisation, som administrerer en række kollegier og ungdomsboliger i Aarhus. *Kollegiekontoret* bygger nye kollegie- og ungdomsboliger, og boligorganisationens bestyrelser har beboerflertal.

Kollegiekontorets opgave er, i et tæt samarbejde med de enkelte bestyrelser, at sørge for, at bygningerne holdes ved lige; gennemføre større renoveringsopgaver; sørge for udlejning; udarbejde budgetter i tæt samarbejde med beboerne; udarbejde regnskaber og passe på økonomien.

Kollegiekontoret indstiller boligsøgende til ledige boliger på kollegieinstitutioner, ungdomsboliger samt boliger øremærket til unge under uddannelse, via et ventelistesystem. Indstillingen sker til såvel boliger i egen administration som til boliger ejet og administreret af andre boligforeninger.

Kollegiekontoret er sekretariat for Det regionale indstillingsudvalg i Aarhus (RIU). RIU er et boligpolitisk forum, som har sin parlamentariske baggrund i råd og forsamlinger ved uddannelsesinstitutionerne og beboerne på kollegierne og ungdomsboligerne.

Rammerne for beboerindflydelse

Kollegiekontoret er en almen boligorganisation, som virker inden for rammerne af Lov om almene boliger m.v. Kollegiekontoret har som følge heraf beboerdemokrati, hvor et flertal i de besluttende organer består af beboere i organisationens afdelinger. Med baggrund i Kollegiekontorets historie er organisationen en garanti-organisation, hvor de selvejende kollegier og studenterorganisationer fra organisationens oprindelse også har indflydelse via medejerskab (som garantier) af organisationen.

Kollegiekontorets øverste myndighed – repræsentantskabet – holder normalt møde én gang årligt i starten af december. På mødet træffes helt overordnede beslutninger om organisationens virke, årsregnskabet for organisationen godkendes og flertallet i bestyrelsen vælges. Repræsentantskabet består af 1 repræsentant fra hver afdeling samt bestyrelsen – p.t. i alt 43 personer.

Kollegiekontorets bestyrelse holder normalt møde 2 – 3 gange årligt. Som faste procedurer besluttet årsbudgetter for organisation og afdelinger i marts. I november godkendes afdelingernes årsregnskaber, og årsregnskabet for organisationen indstilles til repræsentantskabets godkendelse. I december umiddelbart efter repræsentantskabsmødet vælges formand og forret-

ningsudvalg. Bestyrelsen træffer herudover beslutninger om eventuelle grundkøb og nyt byggeri, og har det overordnede ansvar for Kollegiekontorets virke. Bestyrelsen består af i alt 17 personer – 9 valgt af repræsentantskabet, 6 af garantierne og 2 af medarbejderne.

Kollegiekontorets forretningsudvalg holder normalt 5 – 6 møder årligt. Forretningsudvalget træffer løbende større beslutninger om Kollegiekontorets drift, og forelægger indstillinger til bestyrelsen om de forhold, hvor bestyrelsen har kompetencen. Forretningsudvalget består af 5 personer, herunder formanden og næstformanden. Normalt er 2 medlemmer beboere i afdelinger af Kollegiekontoret og 2 medlemmer beboere i de selvejende kollegier.

Hvad indebærer det i praksis?

Deltagelse i repræsentantskab eller bestyrelse giver indsigt og indflydelse på Kollegiekontorets virke, og dermed ungdomsboligsituationen i Aarhus. Graden af indflydelse afhænger naturligvis af engagementet og indsatsen, men den afhænger som i ethvert demokrati også af enighed med andre. Demokratiet på Kollegiekontoret er et tilbud, og tilbuddet giver mulighed for gode og lærerige oplevelser.

Kollegiekontorets bestyrelse

Vedtægterne for Kollegiekontoret i Aarhus er entydige: *Bestyrelsen har den overordnede ledelse i boligorganisationen og dens afdelinger!* Din formelle indflydelse som medlem af Kollegiekontorets bestyrelse er dermed uomtvistelig.

Spørgsmålet er, om den formelle indflydelse også udmønter sig i praksis? Hertil kan der gives et klart svar: JA! Som medlem af Kollegiekontorets bestyrelse har dine beslutninger betydning for mange mennesker. Du er nemlig med, hvor beslutningerne træffes!

Som medlem af Kollegiekontorets bestyrelse og/eller forretningsudvalget står det dig frit for at fremsætte nye initiativer. Du vil opleve, at der vil blive lyttet til dig, når du fremfører nye og spændende idéer til Kollegiekontorets fremtidige udvikling. Administrationen vil undersøge og gennemarbejde din idé med henblik på at kunne give en samlet vurdering af forslagens konsekvenser – såvel positive som negative. I den forbindelse vil forretningsudvalget og forslagsstilleren typisk blive brugt som sparringspartnere for administrationen.

I praksis bliver nye initiativer fremsat på tre forskellige niveauer:

- **Administrationen** fremsætter typisk nye initiativer som konsekvens af u hensigtsmæssige administrative forhold.
- **Bestyrelsen** fremsætter typisk nye initiativer med udgangspunkt i egen hverdag, de problemstillinger som den støder på i forbindelse med bestyrelsesarbejdet m.m.
- **Forretningsudvalget** fremsætter typisk nye initiativer med udgangspunkt i egen hverdag, de problemstillinger som det støder på i forbindelse med udvalgsarbejdet m.m.

Administrationen og bestyrelsen er gensidige afhængige af hinanden og udgør kun sammen et hele. Således har administrationen den faktuelle og konkrete viden, men mangler til gengæld den daglige kontakt til dens beboere (=kunder). Bestyrelsen har på den anden side ikke samme faglige indsigt, men har til gengæld den daglige kontakt til beboerne.

Bestyrelsen har den egentlige politiske legitimitet og har i kraft heraf både ret og pligt til at træffe beslutninger. Disse beslutninger skal selvfølgelig være baseret på et sagligt og velfunderet grundlag. I forlængelse heraf kommer hverken bestyrelsen eller administrationen langt alene, men tilsammen er der næsten ingen grænser for, hvad der kan opnås.

Som et konkret eksempel på, hvordan man som bestyrelsesmedlem kan præge udviklingen, kan man bl.a. nævne Bolignet-Aarhus. Idéen om Bolignet-Aarhus opstod i sin tid i Kollegiekontorets bestyrelse. Man havde et ønske om, at alle kollegieboliger skulle have en internetforbindelse. I dag leverer Bolignet-Aarhus både internet og telefoni til kollegierne og til en lang række århusianske boligforeninger. Alt dette sker til ekstremt konkurrencedygtige priser. Bestyrelsens idé har med andre ord udviklet sig til nogle meget favorable internet- og telefonivilkår for beboerne.

Et andet konkret eksempel er gennemførelsen af beboertilfredshedsundersøgelsen i 2005. Idéen hertil udsprang i Kollegiekontorets bestyrelse som konsekvens af, at bestyrelsen og administrationen havde forskellige opfattelser af, hvordan bl.a. Kollegiekontorets service blev opfattet af beboerne. Som konsekvens heraf besluttede man at gennemføre en beboertilfredshedsundersøgelse. Undersøgelsen er blevet gennemført af en konsulentvirksomhed, men især forretningsudvalget har haft stor indflydelse på undersøgelsens udformning. Dens resultater har bl.a. ført til, at man er nået frem til en række konkrete initiativer, som har til formål at øge beboertilfredseden yderligere. I den forbindelse har bestyrelsen været en afgørende sparringspartner for administrationen og kan for mange initiativers vedkommende betegnes som hjernen bag.

Til sidst skal der lyde en opfordring til at gribe chancen for at få indflydelse. Det gælder i bestyrelsen som i så mange andre af livets aspekter. Man får det ud af bestyrelsesarbejdet, som man selv investerer i det. Desto mere engageret du er, desto større er din reelle indflydelse. Du kan i hvert fald være ganske sikker på, at administrationen vil gøre deres bedste for at servicere bestyrelsen på den bedst tænkelige måde.

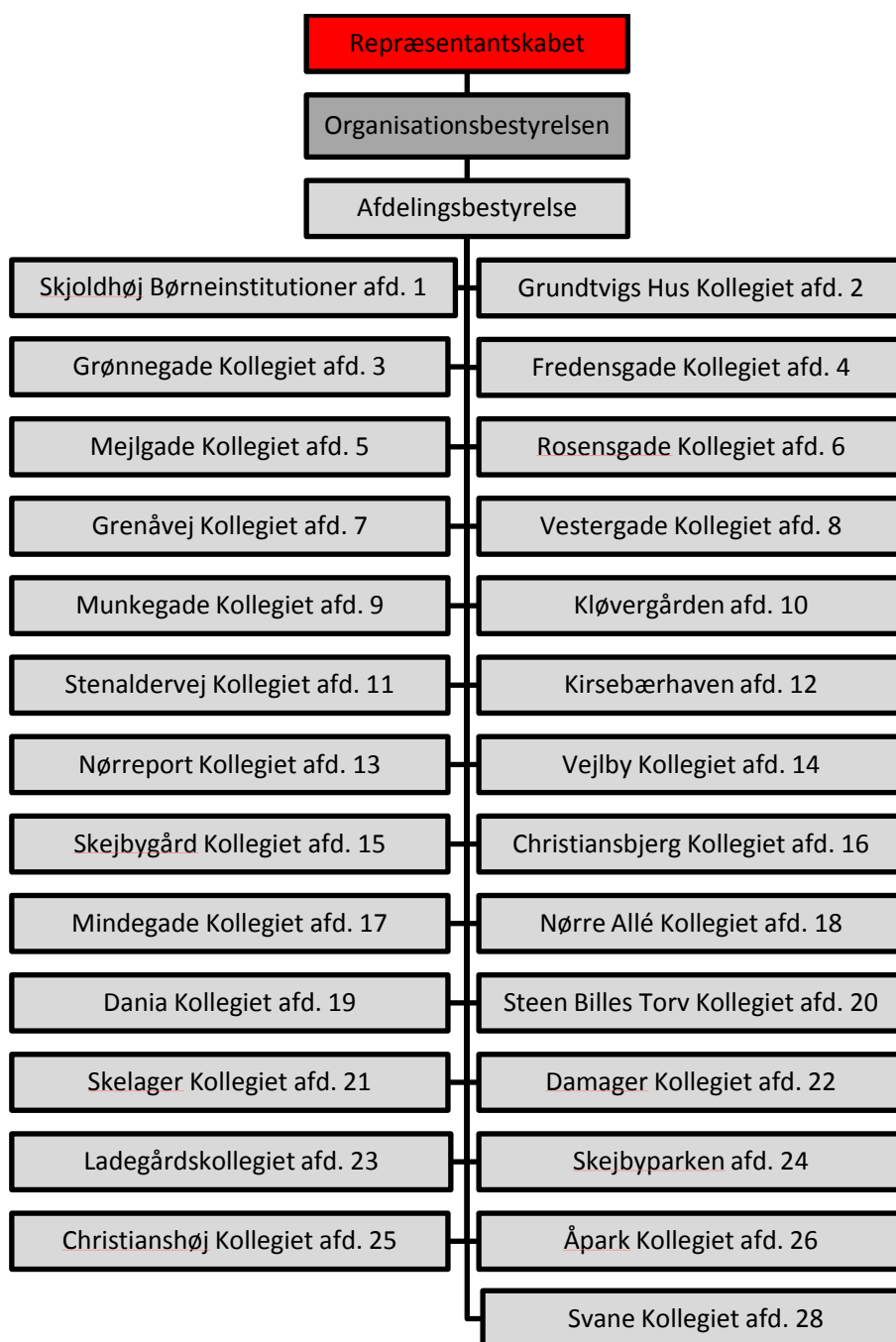
Alt i alt er der tilbage at sige: Mulighederne er der, så det er nu op til dig at udnytte dem! ☺

Niels Diedrichsen

Dania Kollegiet

(Medlem af bestyrelsen og forretningsudvalget 2004-2006)

Beslutnings- og ejerstruktur



Garantforsamlingen		Garantikapital 360.500 kr.	
Ravnsbjerg Kollegiet	Kr.	70.000	
Vilh. Kiers Kollegium	Kr.	80.000	
Skjoldhøjkollegiet	Kr.	130.000	
Tandlægekollegiet	Kr.	15.000	
Afdelingerne	Kr.	63.000	
De studerendes råd v/ Arkitektskolen	Kr.	500	
Århus Seminarium	Kr.	500	
Århus Teknikum/Ingeniørhøjskolen	Kr.	500	
Studenterrådet v/Aarhus Universitet	Kr.	500	
Studentterlauget v/Handelshøjskolen	Kr.	500	

Repræsentantskabet, er øverste myndighed og består af bestyrelsen + 1 repræsentant fra hver afdelingsbestyrelse. Dvs. p.t. 43 medlemmer

Organisationsbestyrelsen består af 17 medlemmer. 9 medlemmer vælges af repræsentantskabet. 6 medlemmer vælges fra ejerkredsen af garantterne af garantforsamlingen.

2 medlemmer vælges af medarbejderne.

Afdelingsbestyrelserne består af 3-5 medlemmer, som vælges på afdelingsmødet.

Garantforsamlingen stemmer efter garantkapitalen efter 500 kr.'s andele.

Administration

Kollegiekontorets administration skal forfølge Kollegiekontorets overordnede vision, mission og primære opgaver, som er fastsat af bestyrelsen. Administrationen skal i det daglige udføre opgaverne, og herunder gennemføre de løbende beslutninger, som træffes af bestyrelsen og forretningsudvalget. Administrationen skal sikre lovligheden af opgaverne og deres udførelse samt udføre administrationen så rationelt og effektivt som muligt. Udgiften til administrationen betales af beboerne over huslejen.

Administrationen yder service til beboerne og til boligansøgerne. Serviceniveauet fastlægges løbende af Kollegiekontorets bestyrelse i forbindelse med budgettet, dog inden for lovgivningens rammer. Administrationens opgave er at udfylde rammerne bedst muligt. En tankegang, som er bærende for administrationens virke, er principperne i forvaltningsrevisionen:

Sparsommelighed

- som handler om at vurdere, om de konkrete dispositioner og udgifter er rimelige, hensigtsmæssige og sparsommelige nok set i forhold til Kollegiekontorets egne mål om kvalitet, serviceniveau mv. Er vi nøjsomme?

Produktivitet

- som betyder, at de enkelte administrative opgaver skal udføres med så få ressourcer som muligt. Arbejder vi på den rigtige måde?

Effektivitet

- som handler om at vurdere, om den administrative praksis har været effektiv nok set i forhold til opstillede mål. Arbejder vi med de rigtige opgaver?

Kan administrationen ved udførelsen af opgaverne svare "ja" til alle 3 spørgsmål, er vi på rette vej. Justeringer af procedurer og opgaver sker hele tiden, og skal altid have efterlevelse af de 3 principper som mål.

Administrationen skal samarbejde med kollegiernes beboerrepræsentanter om en del af opgavernes udførelse. Det er som eksempler vigtigt at samarbejde om emner som:

- Vedligeholdelsesreglement
- Husordensregler
- Budget
- Bygningsvedligeholdelse
- Renholdelsesstandard
- Beboerinformation
- Beboerservice
- Nabo-uoverensstemmelser

Administrationen tilbyder generelt beboerrepræsentanterne information om rammerne for kollegiernes drift, så de valgte repræsentanter kan varetage deres hverv på et rimeligt grundlag uden at være ekspert. Herudover er administrationen til rådighed for belysning af konkrete forslag og henvendelser fra beboerrepræsentanter, så de træffer deres beslutninger på det bedst mulige grundlag. For beboerrepræsentanterne er administrationen med andre ord en støttefunktion for varetagelsen af deres hverv.

For den almindelige boligansøger og beboer er administrationen garant for en korrekt og ensartet service for alle.

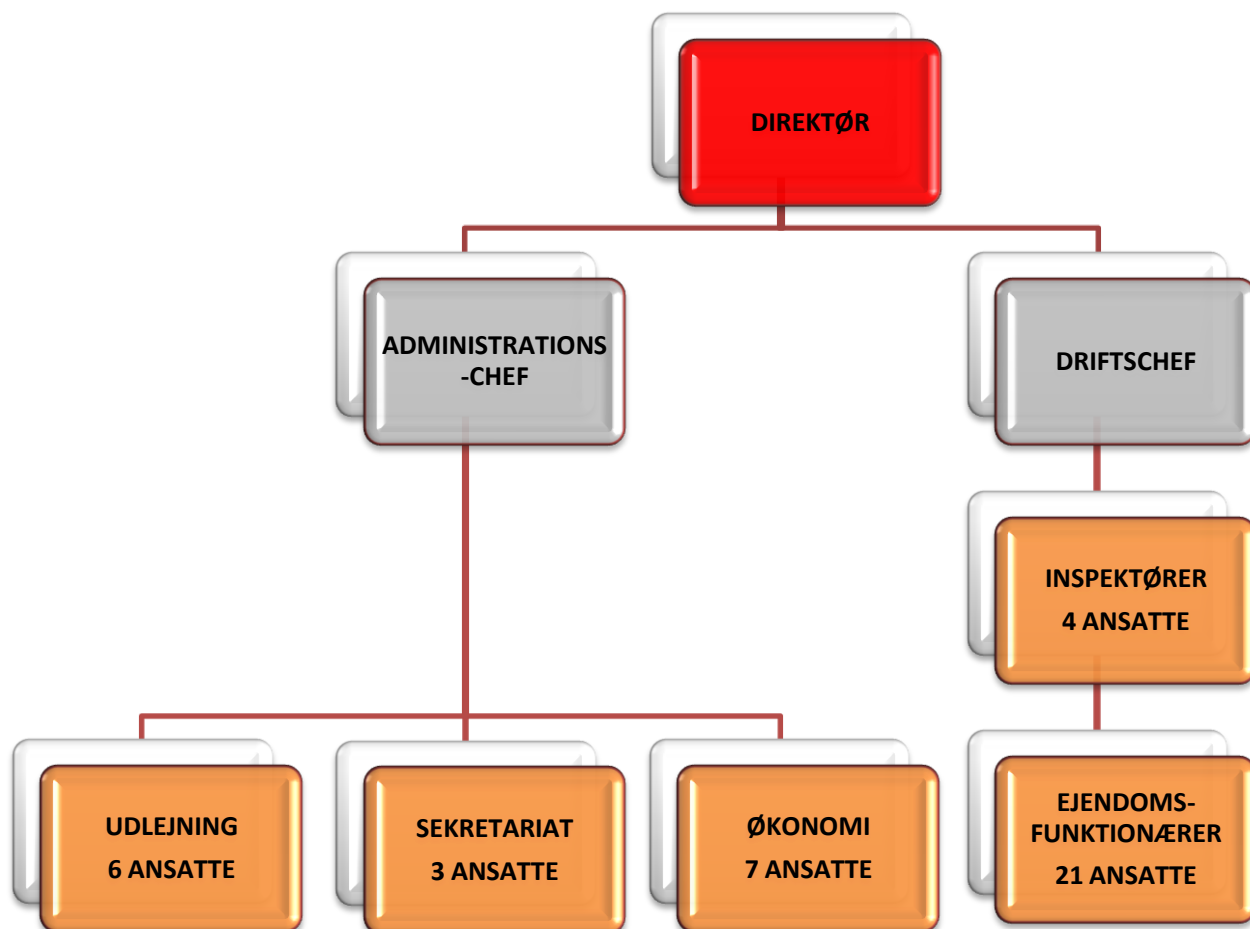
Kollegiekontorets administration er organiseret i økonomi/udlejning/sekretariat og teknik. Kollegiernes ejendomsfunktionærer er en del af den tekniske afdeling.

Administrationen bor til leje i Toldboden på Aarhus Havn, mens ejendomsfunktionærerne har lokaler på kollegierne.

Ledergruppen består foruden direktøren af administrationschef og driftschef.

Struktur

Administrationens struktur fremgår af nedenstående figur:



Direkte kontakter:

Direktør

Per Juulsen, tlf. 8732 8380
e-mail: pj@kollegiekontoret.dk

Administrationschef

Diana Jørgensen, tlf. 8732 8310
e-mail: dj@kollegiekontoret.dk

Driftschef

Kim S. Møller, tlf. 8732 8352
e-mail: ksm@kollegiekontoret.dk

Vedtægter for Kollegiekontoret I Aarhus

Kapitel 1 Navn, hjemsted og formål

§ 1. Boligorganisationens navn er Kollegiekontoret i Aarhus.

Stk. 2. Organisationen har hjemsted i Aarhus Kommune.

§ 2. Boligorganisationen er organiseret med indbetalt garantikapital (garantiorganisation).

§ 3. Boligorganisationens kerneaktivitet er at opføre, udleje, administrere, vedligeholde og modernisere støttet boligbyggeri i overensstemmelse med reglerne i lov om almene boliger m.v.

Stk. 2. Organisationen kan udover den virksomhed, der er nævnt i stk. 1, udføre aktiviteter, som har en naturlig tilknytning til boligerne og administrationen af disse, eller som er baseret på den viden, som organisationen har oparbejdet.

Kapitel 2 Medlemskab og kapitalforhold

§ 4. Som medlemmer af boligorganisationen anses dennes lejere og enhver, der er opnoteret på organisationens venteliste.

Stk. 2. Senest ved indgåelse af lejekontrakt skal organisationens vedtægter gøres tilgængelig for det pågældende medlem.

§ 5. Boligorganisationens garantikapital er 360.500 kr., fordelt i garantibeviser på 500 kr. Garantikapitalen er fuldt indbetalt.

Stk. 2. Garantibeviserne skal lide på navn.

Stk. 3. Garanterne hæfter ikke personligt for boligorganisationens eller dens afdelingers forpligtelser.

Stk. 4. Ingen garantibeviser har særlige rettigheder. Ingen garant er forpligtet til at lade sine garantibeviser indløse, så længe boligorganisationen er organiseret som garantiorganisation.

Stk. 5. Uden kommunalbestyrelsens samtykke må et garantibevis hverken overdrages eller pantsættes.

Stk. 6. Enhver garant kan forlange, at boligorganisationen overtager den pågældendes garantibeviser til disses pålydende værdi.

Kapitel 3 Boligorganisationens ledelse Repræsentantskabet

§ 6. Repræsentantskabet er boligorganisationens øverste myndighed.

Stk. 2. Repræsentantskabet består af organisationens bestyrelse og 1 repræsentant for hver afdeling, jf. §§ 12 og 19. De afdelingsvalgte repræsentantskabsmedlemmer skal være boliglejere eller myndige husstandsmedlemmer til boliglejere i den pågældende afdeling. Formanden for organisationens bestyrelse er tillige formand for repræsentantskabet.

Stk. 3. 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.

Stk. 4. Repræsentantskabet godkender organisationens vedtægter, årsregnskab og beretning.

Stk. 5. Repræsentantskabet godkender afdelingernes regnskaber og træffer beslutning om følgende forhold vedrørende afdelingerne:

- 1) Erhvervelse eller salg af afdelingernes ejendomme.
- 2) Væsentlig forandring af afdelingernes ejendomme.
- 3) Grundkøb.
- 4) Iværksættelse af nyt byggeri.
- 5) Nedlæggelse af en afdeling.
- 6) Fælles afdelingsmøde og fælles afdelingsbestyrelse for flere afdelinger, jf. § 23, stk. 2.

Stk. 6. Repræsentantskabet kan beslutte at delegerer kompetencen på et eller flere af de områder, der er nævnt i stk. 5, til organisationens bestyrelse.

Stk. 7. Repræsentantskabet kan til enhver tid beslutte, at en kompetence, som udøves af organisationens bestyrelse, skal udøves af repræsentantskabet.

§ 7. Ordinært repræsentantskabsmøde afholdes hvert år inden 6 måneder efter regnskabsårets afslutning. Dagsordenen for mødet skal omfatte følgende punkter:

- 1) Valg af dirigent.
- 2) Aflæggelse af bestyrelsens årsberetning, herunder om forretningsførelsen for det senest forløbne år.
- 3) Endelig godkendelse af boligorganisationens og afdelingernes årsregnskab med tilhørende revisionsberetning og forelæggelse af budget.
- 4) Behandling af eventuelt indkomne forslag.
- 5) Valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter

for disse.

6) Valg af revisor.

7) Eventuelt.

Stk. 2. Repræsentantskabet træffer på et ordinært repræsentantskabsmøde beslutning om, hvorvidt repræsentantskabet eller bestyrelsen vælger formand og næstformand for bestyrelsen.

§ 8. Det ordinære repræsentantskabsmøde indkaldes af formanden med mindst 4 ugers varsel ved brev eller e-mail til samtlige repræsentantskabsmedlemmer. Indkaldelsen skal angive tid og sted for repræsentantskabsmødet samt dagsorden.

Stk. 2. Ekstraordinært repræsentantskabsmøde afholdes, når bestyrelsen finder anledning til det, når et tidligere repræsentantskabsmøde har besluttet det, eller når mindst 25 % 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 § 12, stk. 4, 3. pkt.

Stk. 3. Dagsordenen for repræsentantskabsmødet skal gøres tilgængelig for boligorganisationens lejere samtidig med, at repræsentantskabsmedlemmerne indkaldes eller kort tid derefter.

§ 9. 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 bestyrelsen senest 2 uger før mødet. Indsendte forslag skal udsendes til repræsentantskabsmedlemmerne senest 1 uge før mødet, jf. § 8, stk. 1.

§ 10. Hvert medlem af repræsentantskabet har 1 stemme. Herudover øges stemmeantallet per repræsentantskabsmedlem forholdsmæssigt, således at valgte repræsentantskabsmedlemmer har yderligere 1 stemme for hver 100 lejermål deres afdeling indeholder.

§ 11. Beslutning træffes af de tilstedeværende ved almindeligt stemmeflertal. 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 repræsen-

tantskabsmedlemmerne 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.

Stk. 2. I en protokol optages et kort referat af forhandlingerne. Referatet underskrives af dirigenten og formanden. En udskrift af protokollen skal gøres tilgængelig for organisationens lejere senest 6 uger efter mødets afholdelse.

Bestyrelsen

§ 12. Bestyrelsen består af 17 medlemmer inklusive formanden. Repræsentantskabet vælger 9 medlemmer til bestyrelsen blandt boligorganisationens boliglejere og disses myndige husstandsmedlemmer. Garantforsamlingen vælger 6 medlemmer. Herudover vælges eller udpeges 2 medlemmer af boligorganisationens medarbejdere. Samtidig med valg og udpegning af medlemmer vælges og udpeges suppleanter for disse.

Stk. 2. Bestyrelsen skal bestå af et ulige antal medlemmer. Mindst halvdelen af bestyrelsens medlemmer skal være beboere i organisationen. Der kan maksimalt være 2 medlemmer af bestyrelsen fra samme afdeling af boligorganisationen. Formanden eller næstformanden skal være beboer i organisationen.

Stk. 3. Medlem af bestyrelsen kan ikke være:

- 1) Borgmesteren i den tilsynsførende kommune.
- 2) Rådmanden, i Københavns Kommune borgmesteren, for den magistratsafdeling hvortil tilsynet med de almene boligorganisationer er henlagt.
- 3) Formanden for det udvalg, hvortil tilsynet med almene boligorganisationer i kommunen er henlagt.
- 4) Ansatte i den del af den kommunale forvaltning, der udøver tilsynet med de almene boligorganisationer i kommunen.

Stk. 4. Valgperioden er 1 år. Genvalg og genudpegning kan finde sted. Et bestyrelsesmedlem kan til enhver tid afsættes af den, der har valgt eller udpeget den pågældende. For eventuelt kommunalbestyrelsesudpegede medlemmer finder reglerne i lov om kommunernes styrelse anvendelse.

Stk. 5. Afgår et bestyrelsesmedlem valgt af repræsentantskabet, indtræder en af de valgte suppleanter. Findes der ingen suppleanter, indkalder bestyrelsen til ekstraordinært repræsentantskabsmøde til valg af bestyrelsesmedlem og suppleanter. Afgår et bestyrelsesmedlem valgt af garantforsamlingen, indtræder en af de valgte suppleanter. Findes der ingen suppleanter, indkalder bestyrelsen til ekstraordinær garantfor-

samling til valg af bestyrelsesmedlem og suppleanter. Afgår et bestyrelsesmedlem valgt eller udpeget af andre, indtræder den pågældendes suppleant. Findes ingen suppleant, retter bestyrelsen henvendelse til den, der har valgt eller udpeget det pågældende bestyrelsesmedlem, med henblik på valg eller udpegning af et nyt bestyrelsesmedlem og suppleant.

Stk. 6. Suppleanter indkaldes, når et medlem får varigt forfald(fraflytter).

Stk. 7. Ved en forretningsorden træffer bestyrelsen nærmere bestemmelser om udførelsen af sit hverv.

§ 13. Bestyrelsen har den overordnede ledelse af boligorganisationen og dens afdelinger. Bestyrelsen er ansvarlig for driften, herunder for at udlejning, budgetlægning, regnskabsaflæggelse, leje-fastsættelse og den daglige administration sker i overensstemmelse med de gældende regler.

Bestyrelsen er desuden ansvarlig for at udarbejde og indsende dokumentationsmateriale til brug for styringsdialogen med kommunalbestyrelsen til kommunalbestyrelsen.

Stk. 2. Hvert år godkender bestyrelsen årsregnskaber for organisationen og for dens enkelte afdelinger efter forudgående godkendelse af afdelingsbestyrelsen og eventuelt afdelingsmødet, jf. § 19, stk. 4. Herudover foretager bestyrelsen inden regnskabsårets udløb den endelige godkendelse af afdelingernes budgetter for det følgende regnskabsår efter forudgående godkendelse på de ordinære afdelingsmøder, jf. § 19, stk. 1. Endelig vedtager bestyrelsen hvert år inden regnskabsårets udløb budget for organisationen.

Stk. 3. Som leder af den daglige drift kan bestyrelsen ansætte en forretningsfører. Det bestemmes ved forretningsordenen, hvorvidt nødvendig medhjælp for forretningsføreren kan antages af denne eller skal ansættes af bestyrelsen.

Stk. 4. Organisationens og dens afdelinger forpligtes ved underskrift enten af den samlede bestyrelse eller af to bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene skal være bestyrelsens formand eller næstformand, i forening med forretningsføreren, hvis en sådan er ansat. Organisationens bestyrelse kan meddele en forretningsfører, herunder en almen administrationsorganisation, fuldmagt til at forpligte organisationen og de enkelte afdelinger.

§ 14. Bestyrelsesmøde indkaldes af formanden, eller i dennes fravær af næstformanden, når der skønnes at være behov herfor, samt når 2 medlemmer af bestyrelsen anmoder herom. Udover bestyrelsesmedlemmerne har forretningsføreren adgang til bestyrelsens møder, dog uden stemmeret. Dagsordenen for bestyrelsesmødet gøres

tilgængelig for boligorganisationens lejere samtidig med, at der indkaldes til mødet eller kort tid derefter.

Stk. 2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når formanden eller næstformanden og yderligere mindst 8 medlemmer er til stede.

Stk. 3. Beslutning træffes af de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer ved almindeligt stemmeflertal. Står stemmerne lige, gør formandens eller i dennes fravær næstformandens stemme udslaget.

Stk. 4. I en protokol optages et kort referat af forhandlingerne. Referatet underskrives af formanden eller i dennes fravær næstformanden. En udskrift af protokollen skal gøres tilgængelig for organisationens lejere senest 4 uger efter mødets afholdelse.

Garantforsamlingen

§ 15. Hvert år afholdes inden 6 måneder efter regnskabsårets slutning ordinær garantforsamling. Dagsordenen for denne skal omfatte følgende punkter:

- 1) Valg af dirigent.
- 2) Orientering om boligorganisationens virksomhed.
- 3) Beslutning om udbetaling af udbytte.
- 4) Behandling af eventuelt indkomne forslag.
- 5) Valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter.
- 6) Eventuelt.

§ 16. Den ordinære garantforsamling afholdes i Aarhus og indkaldes af boligorganisationens bestyrelse med mindst 4 ugers varsel ved brev eller e-mail til samtlige garantere. Indkaldelsen skal angive tid og sted for garantforsamlingen samt dagsordenen.

Stk. 2. Ekstraordinær garantforsamling afholdes, når boligorganisationens bestyrelse finder anledning til det, når en tidligere garantforsamling har besluttet det, eller når garantere, der ejer mindst 1/5 af garantikapitalen, skriftligt anmoder om at få et givet emne behandlet. I sidstnævnte tilfælde afholdes garantforsamlingen senest 3 uger efter, at anmodning herom er modtaget. Indkaldelse til ekstraordinær garantforsamling skal ske med mindst 2 ugers varsel. Indkaldelsen skal angive tid og sted for garantforsamlingen samt dagsordenen. Når ekstraordinær garantforsamling har været afholdt, kan ny ekstraordinær garantforsamling om samme emne først finde sted efter afholdelse af ordinær garantforsamling, jf. dog § 12, stk. 4, 3. pkt.

§ 17. Til garantforsamlingen har enhver garant adgang. I indkaldelsen kan adgangen betinges af, at der løses adgangskort på selskabets kontor

senest 3 dage før garantforsamlingen.

Stk. 2. Adgang til garantforsamlingen har tillige boligorganisationens bestyrelse.

Stk. 3. Enhver, der efter stk. 1 og 2 har adgang til garantforsamlingen, har ret til at tage ordet. Enhver garant har ret til at få et angivet emne behandlet af garantforsamlingen. Forslag, der ønskes optaget på dagsordenen, må være indsendt til boligorganisationens bestyrelse senest 2 uger før den ordinære garantforsamling. Indsendte forslag skal udsendes til garantterne senest 1 uge før garantforsamlingen, jf. § 16.

Stk. 4. Hvert garantibeløb på 500 kr. giver en stemme. Stemmeret kan udøves i henhold til fuldmagt.

§ 18. Et medlem af boligorganisationens bestyrelse indkaldes til garantforsamlingen for at orientere garantterne om boligorganisationens virksomhed.

Stk. 2. Garantforsamlingen træffer beslutning om udbetaling af udbytte.

Stk. 3. Garantforsamlingen vælger 6 medlemmer til boligorganisationens bestyrelse.

Stk. 4. Beslutning træffes af de stemmeberettigede ved almindeligt stemmeflertal. Når 1/3 af de fremmødte stemmeberettigede forlanger det, skal afstemningen være skriftlig.

Stk. 5. I en protokol optages et kort referat af forhandlingerne. Referatet underskrives af dirigenten og det bestyrelsesmedlem, der er nævnt i stk. 1.

Kapitel 4 Afdelingernes ledelse

§ 19. Hvert år afholdes inden 3 måneder før næste regnskabsårs begyndelse ordinært, obligatorisk afdelingsmøde i hver afdeling. I en ny afdeling afholdes afdelingsmøde første gang inden 6 måneder efter, at indflytning har fundet sted. Det påhviler boligorganisationens bestyrelse at indkalde til det første afdelingsmøde. De følgende afdelingsmøder indkaldes af afdelingens bestyrelse. Indkaldelse skal ske med mindst 4 ugers varsel ved brev til samtlige husstande i afdelingen. Indkaldelsen skal angive tid og sted for afdelingsmødet samt dagsorden.

Stk. 2. Dagsordenen for afdelingsmødet skal, jf. dog stk. 4 og 6, omfatte følgende punkter:

- 1) Valg af dirigent.
- 2) Fremlæggelse af beretning for perioden siden sidste møde samt godkendelse af afdelingens driftsbudget for det kommende år.
- 3) Behandling af eventuelt indkomne forslag.
- 4) Valg af afdelingsbestyrelsesmedlemmer og suppleanter.
- 5) Eventuelt valg af repræsentantskabsmedlemmer.

6) Eventuelt.

Stk. 3. Fremsætter mindst 25 pct. af afdelingsmødets stemmeberettigede deltagere krav herom, skal godkendelse af afdelingens driftsbudget ske ved urafstemning blandt afdelingens boliglejere efter reglerne i § 21, stk. 4.

Stk. 4. Afdelingsmødet kan beslutte, at årsregnskab skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse. Er dette besluttet, skal der inden 5 måneder efter regnskabsårets slutning afholdes yderligere et ordinært afdelingsmøde i den pågældende afdeling (regnskabsmødet). Afdelingsmødet træffer i sådanne tilfælde tillige beslutning om, på hvilket af de to ordinære afdelingsmøder valg af afdelingsbestyrelse og eventuelt valg af repræsentantskabsmedlemmer skal finde sted (valgmødet). Afholdes der to ordinære afdelingsmøder, sker fremlæggelse af årsberetning på regnskabsmødet.

Stk. 5. Afdelingsmødet træffer beslutning om afdelingsbestyrelsens størrelse. Afdelingsbestyrelsen skal bestå af et ulige antal medlemmer. Valgbare som medlemmer til afdelingsbestyrelsen er boliglejere i afdelingen og disses myndige husstandsmedlemmer.

Stk. 6. Det afdelingsmøde, hvor der vælges bestyrelsesmedlemmer, beslutter, om afdelingsmødet eller afdelingsbestyrelsen vælger formand for afdelingsbestyrelsen, og om afdelingsmødet eller afdelingsbestyrelsen vælger medlemmer til repræsentantskabet. Har et afdelingsmøde besluttet, at repræsentantskabsmedlemmerne vælges af afdelingsbestyrelsen, har denne beslutning gyldighed, indtil et senere afdelingsmøde efter forslag herom, jf. § 21, stk. 3, træffer anden beslutning.

Stk. 7. Ekstraordinært afdelingsmøde afholdes, når afdelingsbestyrelsen finder anledning til det, når mindst 25 pct. af husstandene i afdelingen ønsker et angivet emne behandlet, når afdelingsmødet på et tidligere tidspunkt har truffet beslutning herom, eller når organisationens bestyrelse anmoder afdelingsbestyrelsen herom. Indkaldelse til ekstraordinært afdelingsmøde skal ske med mindst 2 ugers varsel. Indkaldelsen skal angive tid og sted for afdelingsmødet samt dagsorden. Efterkommer afdelingsbestyrelsen ikke inden 2 uger en anmodning om indkaldelse til ekstraordinært afdelingsmøde, foretages indkaldelsen af organisationens bestyrelse. Når ekstraordinært afdelingsmøde har været afholdt, kan nyt ekstraordinært afdelingsmøde om samme emne først finde sted efter afholdelse af ordinært, obligatorisk afdelingsmøde, jf. dog § 23, stk. 3, 3. pkt.

§ 20. Budget for det kommende år for vedkommende afdeling udsendes til samtlige husstande i afdelingen senest 1 uge før det ordinære, obliga-

toriske afdelingsmøde. Afholdes der ikke regnskabsmøde, jf. § 19, stk. 4, udsendes desuden det sidst godkendte årsregnskab.

Stk. 2. Har afdelingsmødet besluttet, jf. § 19, stk. 4, at afdelingens regnskab skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse, udsendes regnskabet for vedkommende afdeling til samtlige husstande i afdelingen senest 1 uge før det ordinære afdelingsmøde, hvor regnskabet skal godkendes.

Stk. 3. Er der udarbejdet skriftlig årsberetning, skal denne ligeledes udsendes til samtlige husstande i afdelingen senest 1 uge før afdelingsmødet.

§ 21. Adgang til afdelingsmødet og stemmeret på dette har afdelingens boliglejere og disses myndige husstandsmedlemmer. Hver husstand har 2 stemmer uanset husstandens størrelse.

Stk. 2. Adgang har tillige boligorganisationens ledelse og repræsentanter for denne. Afdelingsmødet kan beslutte, at andre kan deltage i mødet. Organisationens ledelse kan ligeledes beslutte, at andre kan deltage i mødet. De personer, der er nævnt i 1.-3. pkt., har ikke stemmeret.

Stk. 3. Enhver, der ifølge stk. 1 og 2 har adgang til afdelingsmødet, har ret til at tage ordet. Enhver, der ifølge stk. 1 eller stk. 2, 1. pkt., har adgang til afdelingsmødet, har ret til få et angivet emne behandlet på mødet. Forslag, der ønskes behandlet på det ordinære afdelingsmøde, skal være afdelingsbestyrelsen i hænde senest 2 uger før mødet. Forslag bekendtgøres for afdelingens boliglejere senest 1 uge før mødet.

Stk. 4. Afdelingsmødets beslutninger træffes på grundlag af almindeligt stemmeflertal blandt de tilstedeværende stemmeberettigede. Afdelingsmødet kan beslutte, at den endelige afgørelse af emner, der er til behandling på afdelingsmødet, skal træffes ved efterfølgende urafstemning blandt afdelingens boliglejere, hvor hver husstand ligeledes har 2 stemmer uanset størrelse. Når et forslag har været undergivet urafstemning, kan ny urafstemning om samme forslag først finde sted efter afholdelse af ordinært, obligatorisk afdelingsmøde.

Stk. 5. I en protokol optages et kort referat af forhandlingerne. Referatet underskrives af dirigenten og formanden for afdelingsbestyrelsen. En udskrift af protokollen skal gøres tilgængelig for afdelingens lejere senest 4 uger efter mødets afholdelse.

§ 22. Afdelingsbestyrelsen godkender driftsbudget og årsregnskab for afdelingen. Afdelingsbestyrelsen har til brug herfor ret til at se ethvert bilag vedrørende afdelingens budget og regnskab.

Stk. 2. Afdelingsbestyrelsen forelægger driftsbudget for afdelingsmødet til godkendelse.

Stk. 3. Afdelingsbestyrelsen forelægger de overordnede rammer for iværksættelse af arbejder og aktiviteter i afdelingen for afdelingsmødet til godkendelse, forinden disse iværksættes. Afdelingsmødet kan herunder træffe beslutning om iværksættelse af forebyggende arbejder rettet mod boligområdet og de enkelte beboere med henblik på at styrke det sociale liv og netværk i boligområdet, hvis afdelingsmødet samtidig tiltræder den nødvendige lejeforhøjelse.

Stk. 4. Medfører et arbejde eller en aktivitet en lejeforhøjelse, der overstiger 15 pct. af den gældende årsleje, skal godkendelse ske ved urafstemning blandt afdelingens boliglejere, hvis mindst 25 pct. af afdelingsmødets stemmeberettigede deltagere fremsætter krav herom.

Stk. 5. Udførelsen af kollektive anlæg, som bliver fælles for flere afdelinger, kan gennemføres efter forudgående godkendelse på afdelingsmøder i de respektive afdelinger.

Stk. 6. Afdelingsmødet fastsætter en husorden og vælger vedligeholdelsesordning for afdelingen.

Stk. 7. Afdelingsmødet kan beslutte at uddelegere afdelingsbestyrelsens og afdelingsmødets kompetence på en række områder til en eller flere beboergrupper.

§ 23. Er der i en afdeling ikke valgt afdelingsbestyrelse, eller har en afdelingsbestyrelse nedlagt sit hverv, uden at ny afdelingsbestyrelse er valgt, varetager boligorganisationens bestyrelse de funktioner, der er henlagt til afdelingsbestyrelsen. Består afdelingen udelukkende af ældreboliger, der bebos af svage og plejekrævende ældre, kan kommunalbestyrelsen dog beslutte, at afdelingsbestyrelsen udpeges af kommunalbestyrelsen blandt beboere, pårørende eller andre, der vil kunne varetage beboernes interesse.

Stk. 2. Repræsentantskabet kan efter forudgående godkendelse på afdelingsmøder i de respektive afdelinger bestemme, at 2 eller flere afdelinger, som udgør en samlet bebyggelse med fælles varmforsyning, kollektive anlæg eller lignende, skal anses som én afdeling med hensyn til beboernes beføjelser, således at afdelingerne skal have fælles afdelingsmøder og fælles afdelingsbestyrelse.

Stk. 3. Valgperioden er 1 år. Genvalg kan finde sted. Et afdelingsbestyrelsesmedlem kan til enhver tid afsættes af afdelingsmødet.

Stk. 4. Afdelingsbestyrelsen kan i en forretningsorden træffe nærmere bestemmelser om udførelsen af sit hverv. Indeholder forretningsordenen ikke bestemmelser om beboernes ret til at gøre sig bekendt med dagsordenen for og referat af afdelingsbestyrelsens møder, eller findes der ingen forretningsorden, skal afdelingsbestyrelsen sørge for, at dagsordenen for afdelingsbestyrel-

sens møder gøres tilgængelige for afdelingens beboere samtidig med, at der indkaldes til mødet eller kort tid derefter. Afdelingsbestyrelsen skal ligeledes sørge for, at der udarbejdes referat af møderne, og at disse referater gøres tilgængelige for afdelingens beboere senest 4 uger efter mødets afholdelse.

Stk. 5. Organisationens ledelse skal yde afdelingsbestyrelsen nødvendig bistand i forbindelse med udøvelsen af dennes funktioner.

Stk. 6. Organisationens ledelse skal orientere afdelingsbestyrelsen om ledelsens ansættelse og afskedigelse af ejendomsfunktionærer.

Stk. 7. Afdelingsbestyrelsen påser, at der er god orden i afdelingen. Eventuel påtale sker til organisationens ledelse.

Stk. 8. Afdelingen afholder rimelige udgifter i forbindelse med afdelingsbestyrelsens arbejde. Hvervet som medlem af afdelingsbestyrelsen er ulønnet.

Kapitel 5 Valg af revisor

§ 24. Boligorganisationens og dens afdelingers regnskaber revideres af en godkendt revisor, der vælges på repræsentantskabsmødet. Revisor afgår hvert år, medmindre vedkommende gen vælges.

Kapitel 6 Årsregnskab

§ 25. Regnskabsåret for boligorganisationen og dens afdelinger er 1. august til 31. juli.

Stk. 2. Årsregnskabet består af særskilte regnskaber for organisationen og dens enkelte afdelinger.

§ 26. Hvis der er ansat en forretningsfører, forelægger denne udkast til årsregnskabet for bestyrelsen.

Stk. 2. Det godkendte regnskab underskrives af bestyrelsen og påtegnes af revisor. Hvis der er ansat en forretningsfører, underskriver denne også regnskabet.

§ 27. Det godkendte årsregnskab skal sammen med bestyrelsens årsberetning, revisors beretning og udskrift af revisionsprotokol senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning indsendes til kommunalbestyrelsen til gennemgang. Regnskabsmaterialet skal ligeledes indsendes til Landsbyggefonden.

Kapitel 7 Likvidation

§ 28. Likvidation af boligorganisationen eller dens afdelinger finder sted efter de regler, der er fastsat herom for almene boligorganisationer. Disse vedtægter suppleres med reglerne i lov om almene boliger m.v. og de bestemmelser, der er fastsat i medfør heraf.

Vedtaget af boligorganisationens repræsentantskab henholdsvis den 16. december og den 20. december 2010.

Per Madsen, formand



Forretningsorden for Kollegiekontoret i Aarhus

REPRÆSENTANTSKABET

§ 1.

- Stk. 1.** Repræsentantskabet er boligorganisationens øverste myndighed.
- Stk. 2.** Repræsentantskabet består af boligorganisationens bestyrelse og 1 repræsentant fra hver afdelingsbestyrelse.
- Stk. 3.** Repræsentantskabet udøver i øvrigt sin virksomhed i henhold til vedtægternes §§ 6 til 11.
- Stk. 4.** Repræsentantskabet indkaldes med 4 ugers varsel, og møderne afholdes i Aarhus på et af bestyrelsen fastsat sted.
- Stk. 5.** Forud for hvert repræsentantskabsmøde skal bestyrelsen afholde møde og træffe beslutning om bestyrelsens indstillinger vedrørende de forhold, der skal til behandling på repræsentantskabsmødet.
- Stk. 6.** Formand og næstformand for bestyrelsen vælges af bestyrelsen, jfr. vedtægternes § 7, stk. 2. Formanden for bestyrelsen er tillige formand for repræsentantskabet.
- Stk. 7.** Følgende beslutninger delegeres til bestyrelsen, jfr. vedtægternes § 6, stk. 6:
- 1) Godkendelse af de enkelte afdelingers årsregnskaber.
 - 2) Grundkøb.
 - 3) Iværksættelse af nyt byggeri.
- Stk. 8.** Beslutning træffes af de tilstedeværende ved almindeligt stemmeflertal. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.
- Stk. 9.** Repræsentantskabets forhandlingsprotokol føres af forretningsføreren, jfr. vedtægternes § 11, stk. 2. Kopi af protokollater gøres tilgængelige repræsentantskabets medlemmer senest 6 uger efter mødets afholdelse. Protokollen underskrives af dirigenten og formanden.

BESTYRELSEN

§ 2.

Valg af formand og næstformand

- Stk. 1.** Bestyrelsen vælger med simpel stemmeflerhed en formand og en næstformand blandt sine medlemmer. Den ene skal være beboer i boligorganisationen, jfr. vedtægternes § 12, stk. 2. Valgperioden er 1 år. Genvalg kan finde sted.

§ 3.

Bestyrelsens møder, beslutningsdygtighed m.v.

- Stk. 1.** Bestyrelsesmøder indkaldes af formanden eller, i dennes fravær, af næstformanden, når der skønnes at være behov herfor dog mindst 2 gange om året, samt når mindst 2 medlemmer af bestyrelsen anmoder herom. Møderne afholdes på selskabets kontor og møderne er lukkede.
- Stk. 2.** Indkaldelse fremsendes skriftligt til bestyrelsens medlemmer med mindst 8 dages varsel og med angivelse af dagsorden. Møderne ledes af formanden.
- Stk. 3.** Forretningsføreren har adgang til bestyrelsens møder, dog uden stemmeret.
- Stk. 4.** På bestyrelsesmøder aflægger forretningsføreren beretning om selskabets virksomhed siden det sidste bestyrelsesmøde og giver i øvrigt orientering om, hvad der er passeret af særlig interesse for selskabet.
- Stk. 5.** Der forelægges så vidt muligt indstillinger fra forretningsudvalget om hvert spørgsmål, der skal behandles på et bestyrelsesmøde. Såfremt forretningsføreren har en afvigende opfattelse, forelægges også indstilling fra forretningsføreren.

- Stk. 6.** Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når formanden eller næstformanden og yderligere mindst 8 medlemmer er til stede.
- Stk. 7.** Beslutninger træffes af de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer ved almindeligt stemmeflertal. Står stemmerne lige, gør formandens eller, i dennes fravær, næstformandens stemme udslaget.
- Stk. 8.** Bestyrelsens forhandlingsprotokol føres af forretningsføreren, jfr. vedtægternes § 14, stk. 4. Kopi af protokollater gøres tilgængelig for bestyrelsens medlemmer og boligorganisationens lejere senest 4 uger efter mødets afholdelse. Protokollen underskrives af formanden på næste møde, når bestyrelsen har godkendt protokollen.

§ 4.

Bestyrelsens opgaver og ansvar

- Stk. 1.** Bestyrelsen har den overordnede ledelse af boligorganisationen og dens afdelinger, og udøver i øvrigt sin virksomhed i henhold til vedtægternes § 12 til 14.
- Stk. 2.** Bestyrelsen kan pådrage sig erstatningsansvar efter de almindelige erstatningsretlige regler, såfremt boligorganisationen har lidt tab som følge af groft kritisable dispositioner eller der er udvist forsømmelighed fra bestyrelsens side. Tilsvarende gælder for forretningsføreren. Kommunalbestyrelsen vil i givet fald kunne forlange, at selskabet rejser erstatningskrav overfor de pågældende.
- Stk. 3.** Bestyrelsen ansætter og afskediger forretningsføreren. Nødvendig medhjælp for forretningsføreren ansættes og afskediges af forretningsføreren i samråd med formanden. Bestyrelsen skal orienteres om ledelsens ansættelse og afskedigelse af personale.

§ 5.

Tavshedspligt

- Stk. 1.** Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt. Med mindre andet beslutes i hvert enkelt tilfælde, er alle oplysninger såvel mundtlige som skriftlige, herunder dokumenter, notater, dagsordener, referater og andet materiale, som bestyrelse, forretningsfører og medarbejdere modtager, fortrolige. Det samme gælder, hvad der i øvrigt passerer i bestyrelsen.
- Stk. 2.** Bestyrelsen kan vedtage, at der gives en fælles orientering til en begrænset kreds (f.eks. garantier og medarbejdere) om punkter eller sager, som bestyrelsen har haft til behandling og om de beslutninger, der er truffet.
- Stk. 3.** Hvert bestyrelsesmedlem er ansvarlig for, at det materiale, han/hun modtager, ikke kommer udenforstående i hænde. Materiale kan afleveres til Kollegiekontoret til makulering.

§ 6.

Habilitet

- Stk. 1.** Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af forhold, hvor vedkommende eller nærtstående til vedkommende har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald, eller hvis der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed.
- Stk. 2.** Hvis der kan foreligge forhold, som er nævnt ovenfor, påhviler det bestyrelsesmedlemmet selv at meddele dette til bestyrelsen. Bestyrelsen afgør herefter, om vedkommende er inhabil.
- Stk. 3.** Er et bestyrelsesmedlem inhabil, indtræder suppleanten normalt ikke i vedkommendes sted, med mindre bestyrelsen træffer beslutning herom.
- Stk. 4.** Får et bestyrelsesmedlem sit lejemål ophævet eller opsagt p.g.a. overtrædelse af husordenen eller af anden årsag, og sagen indbringes for retten, skal den pågældende lade sig suspendere i den tid, sagen verserer, og suppleanten indtræder.
- Stk. 5.** Findes ingen suppleant, er det op til bestyrelsen at afgøre, om den vil fortsætte med de resterende bestyrelsesmedlemmer indtil ordinært repræsentantskabsmøde finder sted, eller om der skal indkaldes til ekstraordinært repræsentantskabsmøde for nyvalg til bestyrelsen.

§ 7.

Revision

Stk. 1. Kopi af de af revisor udfærdigede revisionsprotokollater fremsendes af revisor til hvert enkelt medlem af bestyrelsen.

FORRETNINGSUDVALGET

§ 8.

- Stk. 1.** Bestyrelsen nedsætter et forretningsudvalg bestående af formanden og næstformanden samt yderligere 3 bestyrelsesmedlemmer.
- Stk. 2.** Forretningsudvalget holder løbende møder sammen med forretningsføreren, der deltager i forretningsudvalgs-møderne uden stemmeret.
- Stk. 3.** Forretningsføreren orienterer forretningsudvalget om selskabets forhold. Forretningsudvalget kan træffe beslutning om, at der skal indkaldes til bestyrelsesmøde.
- Stk. 4.** Forretningsudvalget træffer beslutning i alle forhold, der ikke ved udtrykkelig vedtægtsbestemmelse er underlagt bestyrelsens kompetence.
- Stk. 5.** Forretningsudvalgets beslutninger, jfr. § 8, stk. 4, skal forelægges på næstfølgende bestyrelsesmøde.

GARANTFORSAMLINGEN

§ 9.

- Stk. 1.** Den ordinære garantforsamling afholdes inden det ordinære repræsentantskabsmøde, således at de af garantforsamlingen udpegede bestyrelsesmedlemmer kan deltage i repræsentantskabsmødet.
- Stk. 2.** På forretningsføreren foranledning indhentes forud for den ordinære garantforsamling indstillinger fra de garanter, der har ret til at indstille bestyrelsesmedlemmer. **Indstillingerne skal tages til følge.**
- Stk. 3.** Forretningsudvalget fremkommer med indstilling om valg af de to bestyrelsesmedlemmer, der skal have sagskundskab inden for byggevirksomhed og administration af fast ejendom. **Denne indstilling er ikke bindende for garantforsamlingen.**
- Stk. 4.** Garantforsamlingens forhandlingsprotokol føres af forretningsføreren, jfr. vedtægternes § 18, stk. 5. Beretningen underskrives af dirigenten og formanden for organisationen. Kopi af protokollater fremsendes til garanterne og bestyrelsens medlemmer.

IKRAFTTRÆDEN M.V.

§ 10.

Stk. 1 . Nærværende forretningsorden træder i kraft ved underskrivelsen.

Vedtaget den

Per Madsen
formandens underskrift

Ændret som følge af vedtægtsændringer og vedtaget den 31.01.02

Ændringer i § 8 stk. 1, udvidelse af forretningsudvalget fra 3 til 5 medlemmer, vedtaget den 8. december 2004.

Ændret som følge af vedtægtsændringer hhv. 16.12.10 og 20.12.10

Vedr. inhabilitet

For at boligorganisationen kan opfylde sine pligter vedrørende evt. inhabilitet i henhold til lov om almene boliger mv. § 17, skal alle medlemmer af en boligorganisations bestyrelse, en afdelingsbestyrelse, boligorganisationens forretningsfører samt ledende medarbejdere informeres om indholdet af inhabilitetsbestemmelserne.

Endvidere skal ovennævnte personer udfylde et spørgeskema vedrørende bestemmelserne samt underskrive en erklæring herom.

I lov om almene boliger § 17 bestemmes følgende:

Stk. 1 Hvis et medlem af organisationsbestyrelsen, en afdelingsbestyrelse, forretningsføreren eller en funktionær, leder eller deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær økonomisk tilknytning til byggevirksomhed uden for boligorganisationen, skal det *indberettes* til kommunalbestyrelsen. Denne kan straks eller senere nedlægge forbud mod, at forholdet fortsætter.

Stk. 2. Hvis de personer, der er nævnt i stk. 1, disses nære slægtninge eller andre nærtstående leder eller deltager i ledelsen af eller i øvrigt har nær tilknytning til en person, et selskab, en forening eller en anden privat juridisk person, skal boligorganisationens aftaler med disse personer eller selskaber m.v. i retsforhold om grundsalg eller om entreprenør-, leverandør-, arkitekt-, advokat virksomhed og lignende virksomhed *godkendes* af kommunalbestyrelsen.

Stk. 3. Ved nære slægtninge forstås ægtefæller, registrerede partnere, beslægtede eller besvogrede i op eller nedstigende linje eller i sidelinjen så nær som søskendebørn. Ved andre nærtstående forstås faste samlever, disses børn, plejebørn og lignende.

Kollegiekontoret

Navn:

Spørgeskema om habilitetsforhold – Kollegiekontoret.

Undertegnede er (sæt X)

ansat medlem af Kollegiekontorets organisationsbestyrelse

Har undertegnede habilitetsproblemer over for Kollegiekontoret?

nej ja

Hvis ja, hvilke?

Har undertegnede tilknytning til en person, som kan opfattes af de, som er nævnt i § 18, stk. 2 og 3 og som kan have interesse i eller indflydelse på aftaler med Kollegiekontoret?

nej ja

Hvis ja, hvilke?

ERKLÆRING:

Undertegnede erklærer herved at have læst § 17 i lov om almene boliger m.v., samt at der efter min bedste overbevisning ikke er forhold, der medfører inhabilitet, som ikke fremgår af ovenstående besvarelse af spørgeskema.

Aarhus, den _____ underskrift på tro og love

Garant- og administrationsoverenskomst

Mellem undertegnede

Kollegiekontoret i Aarhus
Nordhavnsvej 1
8000 Aarhus C
(kaldet Selskabet)

og medundertegnede selvejende institutioner
Ravnsbjerg Kollegiet
Vilh. Kiers Kollegium
Skjoldhøjkollegiet
Tandlægekollegiet
(under et kaldet Garanterne)

er den 8. december 1997 indgået nedenstående

GARANT- OG ADMINISTRATIONSOVERENSKOMST

om forholdet mellem Selskabet og Garanterne, herunder om Selskabets varetagelse af administrationsvirksomheden for Garanterne.

Under henvisning til,
at Garanterne er indtrådt som garanter i Selskabet ved fusionsaftale af 17. november 1997.
at Selskabet (tidligere kaldet Det almennyttige boligselskab Boligfonden i Århus S.m.b.a.) har overtaget de administrationsopgaver, der tidligere blev varetaget af Kollegiekontoret i Århus A.m.b.A., samt
at Det er aftalt, at Selskabet fremtidig skal varetage administrationen af Garanterne,

har parterne aftalt følgende.

§ 1.

Garanterne har tegnet og indbetalt følgende garantiandele:

Ravnsbjerg Kollegiet	kr.	70.000,00
Vilh. Kiers Kollegium	kr.	80.000,00
Skjoldhøjkollegiet	kr.	130.000,00
Tandlægekollegiet	kr.	15.000,00

Hver af Garanterne kan udtræde af Selskabet med et skriftligt varsel på 12 måneder til et regnskabsårs udløb. En udtrædende garant er berettiget til tilbagebetaling af garantiandelen til pari kurs, dog maksimalt den indre værdi på udtrædelsesdagen opgjort på grundlag af årsregnskabet, såfremt den indre værdi er lavere end pari kurs. Garantforsamlingen kan træffe bestemmelse om, at tilbagebetaling skal ske uforrentet over en periode på højst 5 år.

Yderligere krav på andel af Selskabets formue kan ikke stilles i forbindelse med udtræden.

Nye garanter kan indtræde med garantforsamlingens godkendelse, forudsat at repræsentantskabet vedtager den fornødne vedtægtsændring, såfremt der kontant indbetales et af garantforsamlingen fastsat garantibeløb.

§ 2.

Garantforsamlingen vælger 6 medlemmer til Selskabets bestyrelse. 4 af disse medlemmer fordeles således blandt Garanterne:

Ravnsbjerg Kollegiet	1 medlem
Vilh. Kiers Kollegium	1 medlem
Skjoldhøjkollegiet	1 medlem
Tandlæge Kollegiet	1 medlem

Der er enighed om, at Garanterne på garantforsamlingen afgiver stemme ved bestyrelsesvalg i overensstemmelse med foranstående.

De sidste 2 bestyrelsesmedlemmer, der vælges af garantforsamlingen, skal have sagkundskab indenfor byggevirksomhed og administration af fast ejendom.

§ 3.

Selskabet er administrationsselskab for såvel Garanterne som Selskabets egne afdelinger, herunder i forbindelse med nybyggeri for nye afdelinger.

Der er enighed om, at denne virksomhed skal ske under overholdelse af følgende principper:

1) Der må ikke ske forskelsbehandling, og de administrative enheder skal administreres på grundlag af ensartede principper.

- 2) Der må ikke iværksættes dispositioner, herunder byggeprojekter, der ikke er selvfinansierede, eller medfører driftsunderskud eller åbenbare risici.
- 3) Organisationsændringer, herunder ansættelse og afskedigelse af medlemmer af selskabets ledergruppe, skal ske under hensyntagen til begge parter interesser.
- 4) Såvel de selvejende institutioner som afdelingerne skal være repræsenteret i bestyrelsens forretningsudvalg på en måde, hvor alle parter sikres indflydelse i forhold til antal boliger.

Såfremt et flertal af de af garantforsamlingen og medarbejderne udpegede bestyrelsesmedlemmer er af den opfattelse, at en beslutning truffet af bestyrelsens flertal krænker foranstående principper og derfor er retsstridig, kan gennemførelse af beslutningen kræves stillet i bero, indtil den i § 9 omtalte voldgiftsret har taget stilling til, om beslutningen kan gennemføres.

Begæring om forelæggelse for voldgiftsretten skal fremsættes på det bestyrelsesmøde, hvor den pågældende beslutning skal træffes. Voldgiftsretten skal træffe afgørelse senest 30 dage efter dens nedsættelse.

I de følgende bestemmelser, §§ 4-8, betyder "Kollegiet" såvel Garanterne som Selskabets egne afdelinger.

§ 4.

Virksomheden som administrationsselskab omfatter bl.a. følgende:

1. Selskabet skal varetage den daglige ledelse af Kollegiets forhold under iagttagelse af de retningslinjer og anvisninger, som Kollegiets bestyrelse har givet. Den daglige ledelse omfatter ikke dispositioner, der efter Kollegiets forhold er af usædvanlig art eller stor betydning. Sådanne dispositioner kan Selskabet kun foretage efter særlig bemyndigelse fra Kollegiets bestyrelse, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for Kollegiets virksomhed. Kollegiets bestyrelse skal i så fald snarest muligt underrettes om den truffe disposition.
2. Selskabet skal under iagttagelse af lovgivningens regler, reglerne i Kollegiets vedtægter og de af Kollegiets bestyrelse vedtagne retningslinjer og anvisninger sørge for, at Kollegiets bogføring og formueforvaltning foregår på betryggende måde.
3. Selskabet skal sørge for udarbejdelse af Kollegiets årlige driftsbudgetter, inkl. langtidspaner for vedligeholdelse og fornyelser og planer for Kollegiets drift. Selskabet skal forelægge periodiske regnskabsoversigter for Kollegiets bestyrelse samt i samarbejde med Kollegiets revision forestå Kollegiets årlige regnskabsafslutning.
4. Selskabet skal stille det fornødne kontorhold til rådighed for Kollegiet, herunder påtage sig fornødne ekspeditioner af Kollegiets bestyrelses beslutninger, ligesom Selskabet efter anmodning fra formanden for Kollegiets bestyrelse skal lade sig repræsentere på møder i Kollegiets bestyrelse.
5. Selskabet fører i samarbejde med Kollegiets ejendomsfunktionærer tilsyn med vedligeholdelsestilstanden i Kollegiets ejendom samt påser iværksættelsen af vedligeholdelses- og reparationsarbejder, herunder kontrollerer afregninger herfor. Selskabet koordinerer endvidere Kollegiets ejendomsfunktionærer og øvrige personale.
6. Selskabet sørger for udlejningen af Kollegiets boliger under iagttagelse af de til enhver tid gældende regler om udlejning af kollegieboliger, herunder om Det regionale indstillingsudvalg og om uddannelseskontrol. Selskabet sørger endvidere for modtagelse af opsigelser, syn i forbindelse med flytninger, opgørelser til fraflyttede beboere og andre ekspeditioner i forbindelse med ind- og udflytninger på Kollegiet, ligesom Selskabet sørger for huslejeopkrævning.
7. Selskabet sørger i samarbejde med Kollegiets ejendomsfunktionærer for, at Kollegiets forsyning, forbrug og afregning af vand, varme, el og renovationsydelser sker i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler herom.

Det forudsættes, at der som hidtil sker kollektiv afregning for Kollegiet som helhed. Indføres der individuelle afregninger for de enkelte beboere, kan der træffes særskilt aftale om Selskabets administration heraf mod særskilt vederlag.

§ 5.

Forretningsførelsen for Kollegiet skal i det hele taget ske under nøje iagttagelse af gældende lovgivning m.v. vedrørende kollegieinstitutioner, Kollegiets vedtægter og de af Kollegiets bestyrelse vedtagne anvisninger og retningslinjer.

Selskabet skal løbende holde Kollegiets bestyrelse ved formanden, eller en anden dertil bemyndiget person underrettet om alle forhold af betydning vedrørende Kollegiet.

§ 6.

I forbindelse med udøvelsen af Selskabets virksomhed skal det nøje påses af Selskabet, at Selskabets og de enkelte administrerede boligforetagenders økonomi holdes nøje adskilt. Hvert enkelt boligforetagende skal have egne pengekonti og egne obligationsdepoter, der skal føres særskilt bogholderi for hvert enkelt boligforetagende, og mellemregninger mellem selskabet og det enkelte boligforetagende skal begrænses til et absolut minimum.

§ 7.

Interne lån mellem Selskabet og de administrerede boligforetagender og mellem disse indbyrdes må ikke forekomme. Såfremt Selskabet konstaterer, at et administreret boligforetagende ikke er i stand til at dække sine løbende forpligtelser ved egne midler, skal Selskabet omgående underrette den ansvarlige ledelse for det pågældende boligforetagende.

§ 8.

Kollegiet betaler som vederlag for den foran omtalte forretningsførervirksomhed et administrationshonorar, der dækker Sel-

skabets omkostninger ved at præstere ydelserne, sådan som disse fremgår af selskabets godkendte budget for den relevante periode.

Ved budgetlægning og beregningen af administrationshonoraret følges de retningslinjer, som til enhver tid måtte gælde for almene boligorganisationer.

Medmindre anden aftale indgås forfalder administrationshonoraret med 1/12 månedlig forud, således at honoraret opkræves i forbindelse med opkrævningen af huslejer.

Parterne er bekendt med, at der udover administrationshonorar betales særskilt honorar for udførelse af indstillingsarbejde efter gældende retningslinjer

§ 9.

Enhver tvist, der måtte opstå mellem Selskabet og de selvejende institutioner, der er garanter, afgøres endeligt og bindende ved voldgift uden adgang til indbringelse af spørgsmålet for domstolene.

En eller flere af Garanterne kan fremsætte begæring om etablering af en voldgiftsret. Begæringen skal fremsættes skriftligt overfor Selskabets bestyrelse og indeholde oplysning om den klagende parts voldgiftsmand. Bestyrelsen - naturligvis uden deltagelse af eventuelle inhabile medlemmer - skal derefter senest 14 dage efter modtagelsen af begæringen vælge Selskabets voldgiftsmand.

De to voldgiftsmænd vælger derefter en uvildig opmand. Har de ikke inden forløbet af 14 dage kunnet enes om valget af opmand, skal valget overlades til præsidenten for Retten i Århus.

Voldgiftsretten skal mægle forlig. Kan der ikke opnås en forligsmæssig løsning på tvisten afgøres denne ved en begrundet opmandskendelse.

Voldgiftsretten fastsætter i øvrigt selv sine procedureregler.

Voldgiftsrettens omkostninger betales af Selskabet. Parterne afholder selv deres egne omkostninger.

§ 10.

Nærværende overenskomst er gensidigt uopsigelig, så længe garantforholdet består.

Udtræder en garant, jfr. § 1, stk. 2, ophører overenskomsten for den pågældende garant, men fortsætter med de fornødne korrektioner for så vidt angår de tilbageværende garanter.

Signeret den 8. december 1997 af:

Per Madsen, Kollegiekontoret i Århus S.m.b.a.

Martin Ingemann Pedersen, Vilh. Kiers Kollegium

Thomas Hannibal, Trillegårdskollegiet

Lene Bahne Hansen, Grundtvigs Hus Kollegiet

Carsten H. Andersen, Skjoldhøjkollegiet

Thor Troest, Tandlægekollegiet

Lars Schelde, Ravnsbjerg Kollegiet

Jesper W. Pedersen, Nørreport Kollegiet

Ændret af boligorganisationens repræsentantskab den 31. januar 2002.

Godkendt af de selvejende kollegiers bestyrelser og endelig godkendt af boligorganisationens bestyrelse den 30. november 2011.

Per Madsen, Kollegiekontoret i Aarhus

Rasmus Dahl-Lassen, Vilh. Kiers Kollegium

Emil S. Nikolajsen, Tandlægekollegiet

Silas F. Jakobsen, Skjoldhøjkollegiet

Martin S. Kragh, Ravnsbjerg Kollegiet