



## Glostrup Boligselskab: OBs strategidokument

På ekstraordinært møde den 3. januar 2018 har OB drøftet:

- De strategiske spor for GB i de kommende år
- Fokus i OBs indsats samt
- Gensidige forventninger til samarbejde og samspil i OB

Resultaterne af disse drøftelser fastholdes i nærværende dokument, der således udgør det fælles fundament for OBs og ledelsens udvikling af Glostrup Boligselskab i de kommende år. Dokumentet vil endvidere udgøre fundamentet for arbejdet med at udforme et nyt målsætningsprogram, der skal gennemføres i 2019 mhp. godkendelse på repræsentantskabsmødet i juni 2019.

### A. De strategiske spor for de kommende år

Udviklingen af Glostrup Boligselskab skal i de kommende år have fokus på følgende ambitioner for selskabet:

- Inden for rammerne af selskabets formål (jf. Almenboliglovens § 6: *"En almen boligorganisations kerneaktiviteter er at opføre, udleje, administrere, vedligeholde og modernisere almene boliger."*) skal GB være et udviklingsorienteret boligselskab, der står stærkt i Glostrup Kommune, og som er en stærk partner for kommunen i virkeliggørelsen af de politiske ønsker om at øge indbyggertallet og gøre Glostrup Kommune til en bosætningskommune.
- Beboerdemokratiet i GB skal være attraktivt at deltage i for beboerne.
- Der skal være fokus på vækst, eventuelt via overtagelse af andre lokale boligselskaber eller via samarbejde med andre boligselskaber, hvor GB kan sikre den lokale profil.
- GB skal være pro-aktiv i forhold til kommunen med fokus på mulighederne for både at bygge nyt og at skabe nye løsninger i det eksisterende byggeri. Specifikke fokusområder kan være Bolig+ \*) og nye ungdoms- og seniorboliger.
- GB skal være synlig i lokalområdet og skal være et selskab med en klar profil med vægt på energi, det grønne og bæredygtighed samtidig med en varieret boligmasse og en effektiv drift.

Disse ambitioner stiller store krav til selskabet og til organisationen. OB forventer, at udviklingen vil indebære en ny identitet, ny kultur, nye roller og nye kompetencer. Målet er, at Glostrup Boligselskab om nogle år er kendetegnet ved:

- Deltagelsen i det beboerdemokratiske arbejde er kendetegnet ved, at beboerdemokraterne kommer til møderne, fordi det er spændende, de oplever indflydelse og har en viden om hvad der foregår i organisationen.
- GB er en politisk ledet organisation, der er kendetegnet ved klare roller med en stærk organisationsbestyrelse og effektiv ledelse i hele organisationen.
- Udvikling og drift baseres på klare politikker, målsætninger og redskaber til at kunne lede.
- Et pro-aktivt selskab, der sikrer sammenhæng mellem billederne udefra og indefra.
- Selskabet kender sine interessanter og har fokus på at skabe de rigtige billeder i forhold til kommunen, nye beboere og andre selskaber.
- Der er styr på de interne processer og kvalitet i arbejdet.
- Organisationens har løbende fokus på nye måder at arbejde på.

Denne udvikling er igangsat i 2017, ikke mindst med de gennemførte organisatoriske og ledelsesmæssige justeringer og arbejdet med at implementere 2020-planen, der blev vedtaget af OB i oktober 2017. Med dette udgangspunkt skal følgende strategiske indsatser fortsat have højeste prioritet i de kommende år:

- Udvikle beboerdemokratiet
- Opretholde effektiv og sammenhængende ledelse
- Realisere effektiviseringspotentiale
- Sikre gennemførelse af helhedsplanerne og sikre beboerinddragelse i helhedsplanerne
- Styr på de interne processer
- Samarbejde med andre boligselskaber
- Blive synlig i fh.t. kommunen, BL, sektoren samt andre aktører
- Formulere politikker for boligudvikling, bl.a. nye boformer, grønne tiltag/miljø, energi og LAR\*\*)

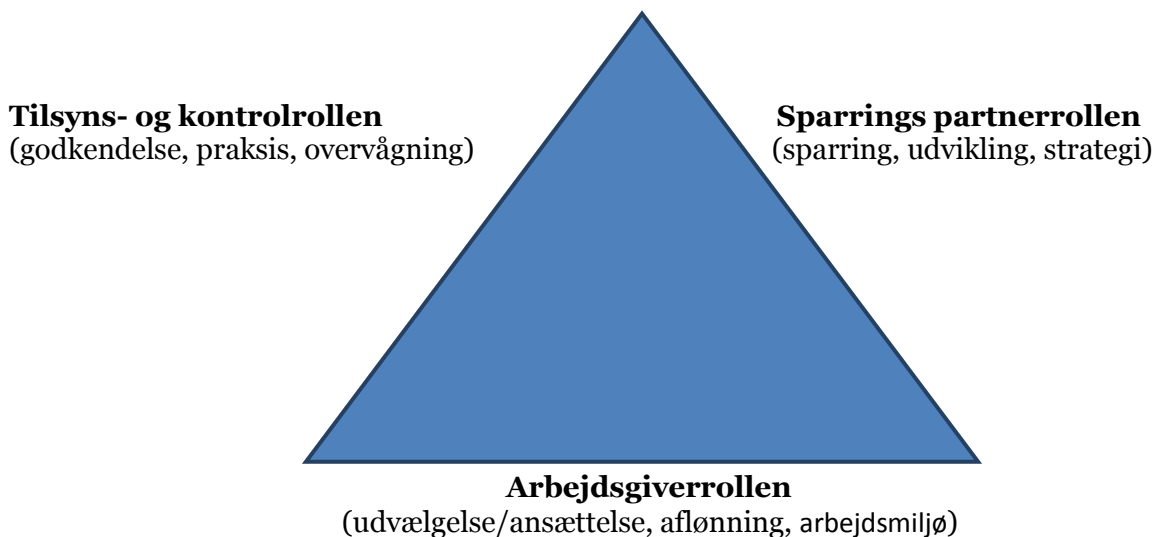
Udvikling og nye initiativer skal balanceres med behovet for arbejdsro, hvor ledelse og medarbejdere får tid til at implementere, bearbejde og udføre besluttede tiltag.

Der er endvidere enighed om, at ambitionerne om hastighed i udviklingen skal balanceres med behovet for gode og inddragende processer, der kan sikre kvalitet i beslutningsgrundlaget og bredest mulig forankring af beslutninger om nye tiltag.

Der skal være fokus på en klar kommunikation med medarbejdere og beboere om formål, ønskede gevinster, perspektiver samt konsekvenser af de nye tiltag. Både OB og ledelsen skal påtage sig denne opgave.

#### B. Fokus i OBs indsats

Arbejdet med at fastlægge fokus i OB's arbejde tager udgangspunkt i en opsummering af nogle de væsentlige elementer i bestyrelsens formelle ansvar i forhold til direktionen/selskabet, jf. nedenstående figur:



Hovedkonklusionerne fra debatten om fokus i OB's og ledelsens fælles indsats i de kommende år kan sammenfattes i følgende:

☒☒ OB skal være en drivende kraft i udviklingen af Glostrup Boligselskab

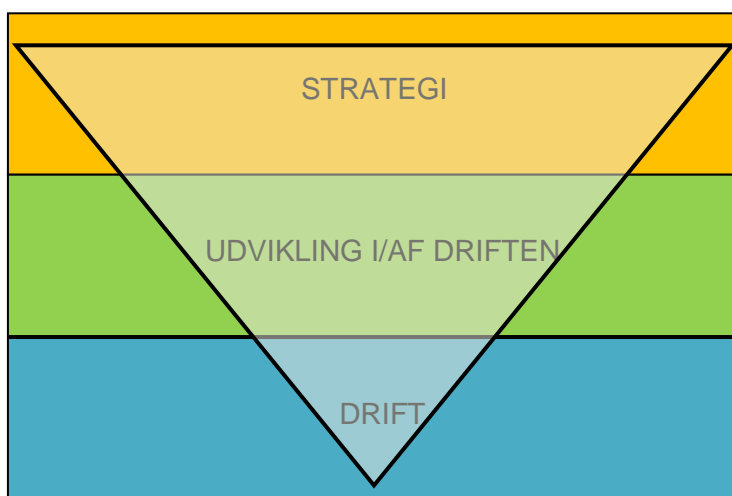
☒☒ OB og ledelsen skal i fællesskab have et primært fokus på det strategiske arbejde – dette er en forudsætning for at realisere ambitionerne for selskabet

☒☒ OB og den administrative ledelse skal i fællesskab sikre en præcis rolle- og ansvarsfordeling, der sikrer, at OB koncentrerer sin indsats om det politiske lederskab, mens den administrative ledelse koncentrerer sin indsats om ledelse af administration og drift

☒☒ Udviklingen skabes bl.a. sammen med kommunen, de andre boligselskaber og andre interessanter

☒☒ Åbenhed, transparens og inddragelse skal være nøgleord.

Visuelt kan dette fokus illustreres ved følgende figur:



Det er en væsentlig forudsætning, at der etableres et tillidsfuldt samarbejde mellem OB og den administrative ledelse, som ikke mindst sikrer grundlaget for et fælles udviklingsfokus.

For at understøtte dette er der aftalt følgende konkrete indsatser:

☒☒ Der skal udarbejdes en håndbog for nye OB-medlemmer. Håndbogen skal indeholde de centrale dokumenter mv., der beskriver opgaver og ansvar som medlem af OB, det strategiske grundlag for udviklingen af GB, roller og ansvarsfordeling i selskabet, særligt mellem OB og ledelsen mv.

☒☒ Uddannelse af OB-medlemmer skal prioriteres. Både som individuel uddannelse (fx BLs kurser) og som fælles uddannelse og udvikling (fx seminarer, workshops og temadrøftelser).

### C. Samarbejdet i OB

Samarbejdet i OB er afgørende for, at OB samlet set kan løfte den aftalte væsentlige rolle i de kommende års ledelse og udvikling af selskabet. Medlemmerne af OB har derfor aftalt nedenstående spilleregler for arbejdet og samarbejdet i OB. Spillereglerne forpligter den enkelte.

➤ Alle medlemmer af OB deltager, fordi de har lyst til at påtage sig et ansvar. Det betyder i praksis, at alle bidrager med holdninger og synspunkter, og at alle bruger deres indflydelse ved at deltage i besluttingsarbejdet.

- Drøftelserne i OB skal være fokuseret og holdes på sporet. Drøftelser og beslutninger skal have fokus på hele selskabet. Drøftelser skal foregå med respekt for forskellige synspunkter.
- Drøftelser og beslutninger i OB skal gennemføres på grundlag af et forståeligt materiale, der tydeliggør
  - Hvad skal besluttes
  - Grundlaget for beslutningen
  - Sammenhængen mellem beslutningsoplæg og strategi
  - Ved beslutninger om væsentlige forhold skal der lægges vægt på en forudgående proces, der sikrer
    - Ensartet højt vidensniveau
    - Balancering mellem viden (det rationelle) og værdier med respekt for, at beslutningerne skal reflektere begge aspekter
    - Bred forankring og så stor enighed som muligt
  - Alle medlemmer af OB står ved de beslutninger, der er truffet i OB, også selv om der ikke har været enighed om beslutningen. Det betyder, at alle vil arbejde loyalt for udmøntningen af beslutninger og "sælge" beslutningerne udadtil.

Bestyrelsens underskrifter

Glostrup, den \_\_\_\_\_

Bitten Matthiesen  
formand

Martin Gjør  
næstformand

Eva Nørgaard Wojtala

Mette Frydenlund

Susanne W. Petersen

Søren Heick

Hanne Nielsen

Knud Kristiansen

Christina Kvist

Stine Andersen

Allan Larsen

Noter:

\*) Bolig+ : Boliger for lejere der gerne vil være en del af et fællesskab og selv stå for vedligeholdelsen.

\*\*\*) LAR: Lokal afledning af regnvand.



Forretningsorden for  
**organisationsbestyrelsen**  
i Glostrup Boligselskab.

**§ 1. Bestyrelsens ansvar.**

Bestyrelsen har den overordnede ledelse af boligorganisationen. Bestyrelsen udøver de beføjelser og varetager de pligter der tillægges boligorganisationen i henhold til lov om almene boliger med tilhørende bekendtgørelser samt boligorganisationens vedtægter, og i øvrigt med den kompetence som tillægges bestyrelsen af repræsentantskabet.

Stk. 2. Bestyrelsen bestemmer den nærmere fordeling af opgaverne mellem bestyrelse og direktør og fastsætter en forretningsorden for direktøren.

Stk. 3. Bestyrelsen må med passende mellemrum vurdere, om boligorganisationens daglige administration og drift sker i overensstemmelse med de gældende målsætninger, herunder at ønskværdige resultater nås, samt at sikre kvalitet og effektivitet i service og forvaltning.

Stk. 4. Bestyrelsen fører tilsyn med direktørens ledelse af boligorganisationens virksomhed og påser, at den udøves på forsvarlig måde og i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler for almen boligvirksomhed og boligorganisationens vedtægter.

Stk. 5. Bestyrelsens medlemmer må ikke uden forudgående aftale med direktøren drøfte formelle forhold med personalet, eller forhold der er omfattet af direktørens ledelsesmæssige ansvars- og kompetenceområder.

Stk. 6. Bestyrelsen ansætter og afskediger direktøren. Vicedirektør ansættes og afskediges af bestyrelsen efter indstilling fra direktøren.

**§ 2. Prokura.**

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

Stk. 2. Ved underskrift på dokumenter om køb, salg og pantsætning af fast ejendom tegnes selskabet som nævnt under stk. 1.

Stk. 3. Bestyrelsens formand og direktøren repræsenterer boligorganisationen over for offentligheden med mindre bestyrelsen i konkrete tilfælde træffer anden beslutning.

**§ 3. Bestyrelsens møder.**

Bestyrelsesmøde indkaldes af formanden eller i dens fravær af næstformanden, når der skønnes behov herfor, samt når 2 medlemmer af bestyrelsen anmoder herom.

Stk. 2. Møderne indkaldes så vidt muligt skriftligt med et varsel på mindst en uge med angivelse af mødedato, -tidspunkt og -sted. Samtidig med indkaldelsen eller snarest derefter sendes dagsorden til bestyrelsens medlemmer med angivelse af de sager, som ønskes behandlet. Sager til behandling på mødet skal være direktøren i hænde senest 3 uger før mødet.

Stk. 3. Med bestyrelsens beslutning ved mødets begyndelse, kan den udsendte dagsorden udvides med yderligere sager til behandling.

Stk. 4 Ordinære bestyrelsesmøder gennemføres med følgende standarddagsorden:

- 1) Godkendelse af referat fra sidst afholdte bestyrelsesmøde.
- 2) Fremlæggelse af revisionsprotokollen.
- 3) Optagne lån.
- 4) Sager til behandling.
- 5) Meddelelser:
  - a) fra formanden,
  - b) fra direktøren,
  - c) fra afdelingerne.
- 6) Eventuelt.

Stk. 5. Direktøren og vicedirektøren og eventuelt særligt udpegede ledende medarbejdere deltager i bestyrelsens møder, men har ikke stemmeret. Bestyrelsen kan i enkelte tilfælde beslutte, at mødet eller dele heraf afvikles uden deltagelse fra administrationen.

Stk. 6. Bestyrelsen kan beslutte at lade særligt sagkyndige, herunder revisor, deltage i bestyrelsens møder.

Stk. 7. Kommunikation mellem møderne tilgår den samlede bestyrelse. Undtaget herfor er drøftelser i formandskabet.

#### **§ 4. Direktørens opgave.**

På bestyrelsesmødet er direktøren forpligtiget til at orientere om ethvert forhold, der er af særlig interesse for selskabet.

#### **§ 5. Beslutninger.**

Bestyrelsesmøderne ledes af formanden eller i dennes fravær af næstformanden. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når formanden eller næstformanden og yderligere mindst 5 medlemmer er til stede.

Det er mødelederens opgave at sikre en styring af møderne således, at bestyrelsesmedlemmerne holder sig til det dagsordens punkt, der behandles, at møderne afholdes indenfor rimelig tid, og at der konkluderes med en entydig beslutning.

Stk. 2. Beslutninger tages af bestyrelsen i møde ved almindelig stemmeflertal blandt de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Hvis stemmerne står lige, er formandens stemme, eller i dennes fravær, næstformandens stemme udslagsgivende.

Stk. 3. Bestyrelsen beslutter ved møde, hvilke arbejdsopgaver direktøren og administrationen udfører i form af undersøgelser mv.

Stk. 4. Alle medlemmer af OB står ved de beslutninger, der er truffet i OB, også selv om der ikke har været enighed om beslutningen. Det betyder, at alle vil arbejde loyalt for udmøntningen af beslutninger og "sælge" beslutningerne udadtil.

## **§ 6. Forhandlingsprotokollen.**

Over forhandlingerne i bestyrelsen føres en beslutningsprotokol. Af denne skal fremgå navne på bestyrelsesmedlemmer, som ikke deltog i mødet. Desuden skal angives bestyrelsens beslutning vedrørende de enkelte sager.

Stk. 2. Såfremt et eller flere medlemmer af bestyrelsen eller direktøren ikke er enig i en beslutning, som bestyrelsen har truffet, har vedkommende ret til at få sit standpunkt og en kort begrundelse indført i protokollen.

Stk. 3. Udskrift af forhandlingsprotokollen tilsendes bestyrelsesmedlemmerne senest 14 dage efter mødets afholdelse. Protokollen fremlægges til godkendelse på bestyrelsens førstkomende møde, og underskrives herefter af formanden, hvorefter den offentliggøres.

Stk. 4. I tilfælde, hvor bestyrelsen ønsker et lukket punkt behandlet på bestyrelsesmødet, udsendes særskilt referat i papirform. Referatet sendes alene til bestyrelsen. Beslutningen drøftes ikke med personer, der ikke er medlem af selskabets bestyrelse, før beslutningen bekendtgøres jf. § 8, stk.2.

## **§ 7. Inhabilitet.**

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

Stk. 2. Organisationsbestyrelsens medlemmer har en særlig pligt til at oplyse om deres mulige inhabilitet. Påstand om inhabilitet imødekommes, såfremt et flertal blandt de tilstedeværende stemmer herfor. Et inhabilt erklæret medlem skal forlade lokalet under sagens behandling og evt. afstemning.

## **§ 8. Tavshedspligt.**

Bestyrelsens medlemmer og andre, der deltager i bestyrelsens møde, har tavshedspligt vedrørende sager om personforhold og forhold, hvis offentliggørelse vil kunne skade boligorganisationen.

Stk. 2. Tavshedspligten er ligeledes gældende indtil referat fra bestyrelsens møder er godkendt og offentliggjort. Det betyder endvidere, at der kun må refereres fra beslutningsreferatet, dvs. interne debatter bestyrelsen imellem er omfattet af tavshedspligten.

Stk. 3. Tavshedspligten omfatter bestyrelsens medlemmer, direktionen og andre, der deltager i organisationsbestyrelsesmøderne. Tavshedspligten gælder også efter udtrædelse af Organisationsbestyrelsen.

## **§ 9. Årsregnskab.**

Bestyrelsen gennemgår det af direktøren forelagte udkast til årsregnskab, der skal være forsynet med revisors foreløbige påtegning. Revisor deltager i det årlige bestyrelsesmøde og repræsentantskabsmøde, hvor regnskabet fremlægges til godkendelse.

Stk. 2. Afdelingsregnskaberne skal være underskrevet af afdelingsbestyrelserne, og påført en bemærkning, hvis de har været forelagt for og er godkendt på et afdelingsmøde.

Stk. 3. Efter bestyrelsens godkendelse skal regnskabet fremlægges til endelig godkendelse af repræsentantskabet. Dog kan repræsentantskabet beslutte, at årsregnskabet for afdelingerne endeligt godkendes af bestyrelsen.

Stk. 4. Efter regnskabets godkendelse indsendes dette og beretningen til kommunalbestyrelsen og til Landsbyggefonden.

## **§ 10. Revisor.**

Bestyrelsen afgiver indstilling til repræsentantskabet om valg af revisor.

## **§ 11. Revisionsprotokollen.**

Revisionsprotokollen skal fremlægges ved alle bestyrelsesmøder. Tilføjelser eller ændringer siden sidste bestyrelsesmøde skal forud fremsendes i kopi til samtlige bestyrelsesmedlemmer, som ved deres underskrift i det originale revisionsprotokollat skal bekræfte, at de er gjort bekendt hermed.

## **§ 12. Ændringer.**

Ændringer i denne forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med den stemmeflerhed, der er angivet i § 5.



**§ 13. Ikrafttræden.**

Denne forretningsorden træder i kraft dagen efter bestyrelsens vedtagelse.

Glostrup, den 26. august 2019

Bestyrelsens underskrifter:

Bitten Matthiesen  
formand

Martin Gjø  
næstformand

Eva Nørgaard Wojtala

Mette Frydenlund

Susanne W. Petersen

Stine Andersen

Søren Heick

Knud Kristiansen

Hanne Nielsen

Christina Kvist

Allan Larsen



Forretningsorden for  
**direktøren**  
i Glostrup Boligselskab.

**§ 1. Direktørens ansvar.**

Direktøren varetager den daglige ledelse af boligorganisationens samlede virksomhed i overensstemmelse med boligorganisationens vedtægter og den til enhver tid gældende lovgivning. Direktøren skal følge de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen fastsætter.

Stk. 2. Dispositioner, som efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller af særlig stor betydning skal af direktøren forelægges bestyrelsen, med mindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for boligorganisationens virksomhed. I så fald kan direktøren disponere efter samråd med boligorganisationens formand eller næstformand, og bestyrelsen skal snarest muligt herefter underrettes om den truffe disposition.

Stk. 3. Det påhviler direktøren løbende at orientere bestyrelsen om boligorganisationens virksomhed og at give bestyrelsen oplysning om alle forhold af betydning for dens virke.

Stk. 4. Direktøren udpeger en stedfortræder til varetagelse af sit arbejdsområde i tilfælde af ferie eller kortvarigt forfald.

**§ 2. Arbejde ved bestyrelsesmøder.**

Direktøren skal komme med indstilling om alle forhold af væsentlig betydning for boligorganisationens virksomhed.

Stk. 2. Direktøren er pligtig og berettiget til at deltage i repræsentantskabets og bestyrelsens møder, med mindre bestyrelsen bestemmer andet begrundet i direktørens inhabilitet. Er direktøren forhindret i at deltage i et af nævnte møder, skal denne meddele dette til formanden.

Stk. 3. Direktøren skal bistå bestyrelsens formandskab med forberedelsen af bestyrelsens og repræsentantskabets møder, herunder udfærdigelse og udsendelse af dagsorden og materiale samt drage omsorg for, at der udfærdiges referat af bestyrelsens møder, og at dette udsendes til bestyrelsens medlemmer.

Stk. 4. Direktøren eller vicedirektøren udpeger en ledende medarbejder deltager i eventuelle udvalgsmøder og drager omsorg for, at formanden for de enkelte udvalg bistås med forberedelsen af udvalgsmøder, herunder udfærdigelse og udsendelse af dagsorden og materiale samt drager omsorg for, at der udfærdiges referat af udvalgsmøderne, og at dette tilsendes udvalgsmedlemmerne.

Stk. 5. Direktøren eller vicedirektøren deltager i alle relevante møder, generalforsamlinger, kurser, konferencer og kongresser inden for den almene boligsektor.

Stk. 6. Direktøren kan påtage sig tillidshverv med direkte relevans for selskabet eller boligsektoren, men skal meddele dette til bestyrelsen.

### **§ 3. Personale- og organisationsforhold.**

Direktøren leder og fordeler det daglige arbejde, og fastsætter den enkelte medarbejders arbejdsområder og beføjelser. Dette indbefatter udarbejdelse og ajourføring af en organisationsplan samt en funktionsbeskrivelse for den enkelte medarbejders arbejdsfunktion, ansvarsområde og beføjelser.

Stk. 2. Direktøren ansætter - inden for rammerne af det vedtagne budget - og afskediger selskabets personale bortset fra medarbejdere på direktionniveau, der ansættes og afskediges af bestyrelsen efter indstilling fra direktøren.

Stk. 3. Det påhviler direktøren at sikre, at boligorganisationen og dens afdelinger bestandig er i besiddelse af en forsvarlig, hensigtsmæssig og effektiv organisation.

Stk. 4. Direktøren drager omsorg for, at der i fornødent omfang udarbejdes en personalepolitik med det formål til stadighed at skabe engagement og ansvarsbevidsthed hos medarbejderne, og at disse er velkvalificerede til at varetage deres opgaver. Dette skal ske i samarbejde med medarbejderne.

Stk. 5. Direktøren er ansvarlig for, at det daglige arbejde udføres i overensstemmelse med foreliggende forretningsgange, eventuelle revisionsinstrukser og sikkerhedsbestemmelser, og skal endvidere løbende sikre, at medarbejderne er bekendt med og efterlever disse.

Stk. 6. Direktøren er forpligtet til at opretholde et samarbejdsforum blandt medarbejderne til fremme og udvikling af arbejdsmiljøet og afholde møder med passende mellemrum.

Stk. 7. Direktøren er ansvarlig for, at boligorganisationens personale modtager informationer, der har generel betydning for boligorganisationens virksomhed samt den enkelte medarbejders ansættelsesforhold og arbejdsfunktion.

### **§ 4. Overenskomster.**

Direktøren forhandler overenskomster, lokalaftaler m.m., og forelægger disse for bestyrelsen til godkendelse og påser efterfølgende, at de efterleves.

### **§ 5. Regnskaber.**

Direktøren er ansvarlig for rettidig udarbejdelse af såvel boligorganisationens som afdelingernes budgetter og regnskaber, og at disse fremlægges til godkendelse i de relevante forsamlinger.

### **§ 6. Byggeaktivitet.**

Direktøren medvirker ved og forestår administration af enhver form for byggeaktivitet såsom nybyggeri, forbedrings- og moderniseringsopgaver samt andre aktiviteter i tilknytning hertil, og varetager enhver aftalemæssig, finansiel og økonomisk interesse i forbindelse hermed. Direktøren kan antage den fornødne ekspertbistand, såsom arkitekt, ingeniør, advokat el.lign. i forbindelse hermed.

Stk. 2. Direktøren er forpligtet til at søge bestyrelsens godkendelse, såfremt det skønnes hensigtsmæssigt helt at overlade byggeforretningsførelsen til ekstern rådgiver.

## **§ 7. Forsikringsforhold.**

Direktøren er ansvarlig for boligorganisationens samlede forsikringsportefølje, således at lovpligtige og andre nødvendige forsikringer er tegnet i fornødent omfang og med en til enhver tid tilstrækkelig dækning.

## **§ 8. Kapitalforvaltning.**

Direktøren er forpligtet til at forvalte boligorganisationens og afdelingernes midler bedst muligt i overensstemmelse med reglerne herom.

## **§ 9. Beboerdemokratiet.**

Direktøren er ansvarlig for, at den enkelte afdelingsbestyrelse får den fornødne vejledning og bistand, herunder i forbindelse med projekt- og udvalgsarbejde. Han skal desuden medvirke til at udvikle og opretholde et godt samarbejde mellem beboerne, afdelingsbestyrelserne og de ansatte.

## **§ 10. Revision og myndigheder.**

Direktøren er forpligtet til at samarbejde med boligorganisationens revisor, og varetager i almindelige forhold endvidere den daglige kontakt til offentlige myndigheder.

## **§ 11. Pressen.**

Enhver henvendelse fra eller til pressen udøves efter retningslinjer fastsat af bestyrelsen.

## **§ 12. Kompetencetvivl.**

Direktøren er i alle forhold, hvor han måtte være i tvivl om sin kompetence, forpligtet til at forelægge denne for formandskabet eller bestyrelsen til drøftelse og afgørelse.

## **§ 13. Prokura.**

Direktørens prokuraforhold og øvrige fuldmagtsforhold til at kunne forpligte boligorganisationen fremgår af direktionsfuldmagten.

## **§ 14. Inhabilitet.**

Direktøren må ikke deltage i afgørelsen af spørgsmål om aftaler mellem boligorganisationen og direktøren, eller om søgsmål mod direktøren. Det samme gælder aftaler mellem selskabet og tredjemand, herunder firmaer, foreninger og institutioner eller lignende, hvis direktøren har en særinteresse heri, som kan være mod boligorganisationen.

## **§ 15. Tavshedspligt.**

Direktøren har tavshedspligt omkring personlige oplysninger, løbende forhandlinger om køb og salg af fast ejendom samt i andre forhold, hvor personlige interesser eller konkrete virksomheder eller institutioner har særlige interesser.

## **§ 16. Ændringer.**

Ændringer i denne forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med den stemmeflerhed, der er angivet i § 5 i bestyrelsens forretningsorden.

**§ 17. Ikrafttræden.**

Denne forretningsorden træder i kraft dagen efter bestyrelsens vedtagelse.

Glostrup, den 26. august 2019

Bestyrelsens underskrifter:

Bitten Matthiesen  
formand

Martin Gjøøl  
næstformand

Eva Nørgaard Wojtala

Mette Frydenlund

Susanne W. Petersen

Stine Andersen

Søren Heick

Knud Kristiansen

Hanne Nielsen

Christina Kvist

Allan Larsen



## Direktionsfuldmagt

Undertegnede bestyrelse for Glostrup Boligselskab bemyndiger herved

**direktør Claus Krag**

til på selskabets vegne at afgive bindende underskrift som følger.

Ved underskrift på dokumenter om køb, salg og pantsætning af fast ejendom tegnes selskabet enten af den samlede bestyrelse eller af to bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene skal være formand eller næstformand, i forening med direktøren.

I øvrige forhold, såsom indgåelse af aftaler om tjenesteydelser, aftaler om entreprisedydelser, sædvanlige bankforretninger, ansættelsesaftaler - bortset fra medarbejdere på chefniveau, lejekontrakter og andre sædvanlige administrative forhold, tegnes selskabet af direktøren.

Direktøren kan bemyndige medarbejdere til, inden for deres sagsområde, at tegne selskabet efter nærmere retningslinjer i sædvanlige administrative forhold.

Glostrup, den 26. august 2019

Bestyrelsens underskrifter:

Bitten Matthiesen  
formand

Martin Gjøl  
næstformand

Eva Nørgaard Wojtala

Mette Frydenlund

Susanne W. Petersen

Stine Andersen

Søren Heick

Knud Kristiansen

Hanne Nielsen

Christina Kvist

Allan Larsen

Hvissinge 03.07.2019

Til Organisationsbestyrelsen

Gadagers afdelingsbestyrelsen anmoder hermed dispositionsfonden om, at nedenstående udgifter bliver dækket af fonden.

I forbindelse med udskiftning af køkken/hoveddøre har driften beklageligvis begået nogle fejl.

#### **Køkkendør**

I Gadager nr. 13 – 33 – 35 er der opsat en forkert køkkendør i forhold til en beslutning truffet på et afdelingsmøde. Driften har erkendt at der er begået en fejl. Dørene skal skiftes til den godkendte dør besluttet på et afdelingsmøde.

#### **Hoveddør**

I Gadager 33 og 35 er der opsat nye hoveddøre, til trods for at bestyrelsen og afdelingsmødet aldrig har besluttet sig for en ny hoveddør. Dette forhold har driften også erkendt.

Når afdelingsmødet til september har truffet beslutning om ny hoveddør, skal omtalte døre i nr. 33 og 35 skiftes til den vedtagende dør.

Bestyrelsen og driften er i gang med at arrangere besøg hos fabrikanten, med henblik på at vælge hoveddøre som skal fremlægges på førstkommende afdelingsmøde.

Udgifterne er ifølge driften estimeret til ca. 65000,- kr.

Venlig hilsen

Gadagers afdelingsbestyrelsen

Gammel køkkendør



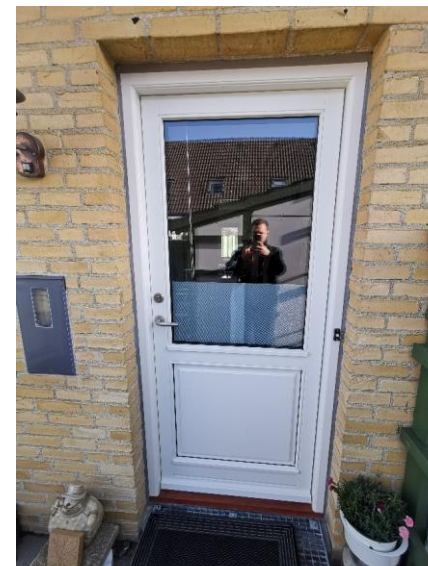
Gammel hoveddør



Ny køkkendør



Ny hoveddør





## Aktivitetsliste - organisationsbestyrelsen og administrationen

Opdateret den 26. august 2019

Aktivitet	Opstarts-dato	Beskrivelse	Status Dato	Aktør	Budget for opgaven	Forventet afslutning
Projekt afd. 49 – renovering af fællesarealerne.	01.05.2017	<p>Der er nedsat et udvalg bestående af Kurt Arve Jensen, Hanne Nielsen, Peter Madsen samt Johnny Petersen. Udvalget har været på besigtigelse i afdelingen og der er aftalt nogle forbedringer der skal indhentes tilbud på.</p> <p>Der er indhentet tilbud og der skal snarest indkaldes til møde i udvalget.</p> <p>Indretningsarkitekten har fået til opgave og beregne pris på pilotprojekt med maling af felter samt inventar til fællesarealerne. Endvidere modtager vi en samlet pris på maling af alle fællesarealer samt indretning af fællesrum.</p> <p>Der er nu udført prøvefelter på fællesarealerne og der skal træffes beslutning omkring det videre forløb. Behandles på OB mødet den 5.4.2018.</p> <p>Det blev aftalt, at bestyrelsen blev indkaldt til besigtigelse af fællesarealerne. Det skete torsdag den 21. juni kl. 17.30.</p> <p>Projektet er sat i bero.</p>	<p>22.02.2018</p> <p>05.04.2018</p> <p>07.06.2018</p> <p>30.08.2018</p>	JP	17.000,-	
Projekt afd. 50 – Opdeling af strømforbrug i boligerne.	01.05.2017	<p>Bestyrelsen har besluttet, at det skal undersøges om det er muligt at adskille strømmen, så den enkelte beboer selv afregner strømforbrug i deres bolig. Der indhentes tilbud på dette.</p> <p>Emnet skal behandles på et kommende møde.</p> <p>Der er indhentet tilbud på ovenstående og det har vist sig, at det er alt for dyrt.</p> <p>Afventer udvikling omkring bymidten.</p>		JP		
2020 plan	29.08.2017	<p>2020 planen blev godkendt på et ekstraordinært bestyrelsesmøde den 2. oktober 2017.</p> <p>Informationsmøde blev holdt den 16. 2017 november hvor planen blev præsenteret og drøftet med alle afdelingsbestyrelser.</p> <p>Folder om 2020-plan er omdelt fredag den 23. november 2017.</p>		CLK		

Aktivitet	Opstarts-dato	Beskrivelse	Status Dato	Aktør	Budget for opgaven	Forventet afslutning
		<p>Der er udsendt nyhedsbrev fra administrationen til beboerne fredag den 22.12.2017.</p> <p>Der holdes ekstraordinært bestyrelsesmøde onsdag den 03. 01.2018 omkring 2020 planen.</p> <p>Der var enighed om, at strategidokumentet der blev udarbejdet af bestyrelsen i forbindelse med ansættelse af ny direktør skulle tages i brug og samskrives med de nye punkter der fremkom på mødet d. 3.1.2018. Det tilrettede strategidokument behandles på bestyrelsesmødet den 30.1.2018.</p> <p>Er på dagsorden d. 5.4.2018.</p> <p>Det blev enstemmigt vedtaget, at maskinparken først afhændes efter vintersæson 2028/2019. Driften er i gang med udarbejdelse af udbud på vinterberedskab.</p> <p>Akutordningen forløber godt og vi får kun positive tilbagemeldinger.</p> <p>Vinterberedskabet har været i udbud og det blev FMT A/S der vandt udbuddet.</p> <p>Vinterberedskabet er taget retur, så det er vores egen medarbejdere der står for vinterberedskabet. Der vil blive blive forhandlet en lokalaftale omkring vinterberedskabet for næste sæson og der er indgået en midlertidig aftale med medarbejderne.</p> <p>Der er ved at blive udarbejdet et oplæg på ombygning af driftskontoret i Hvissinge, så det kan anvendes til handicapbolig. Kommunen er interesseret i at indgå en åremålsleje på boligen.</p> <p><b>Kommunen har trukket sig og driftskontoret tages med ind under helhedsplanen med henblik på ombygning til bolig. Der har været holdt 5 dialogmøder omkring ydelsesaftalen og det var i afdeling 9, 29, 30, 31 og 33. Møderne forløb godt, men der var en meget grov og negativ tone fra beboerne på et af møderne.</b></p>	<p>22.02.2018</p> <p>05.04.2018</p> <p>06.07.2018</p> <p>30.08.2018</p> <p>30.11.2018</p> <p>24.01.2019</p> <p>23.07.2019</p>			
Afd. 37, Egeskoven	11.12.2017	<p>Projektafdelingen med Morten i spidsen er i gang med gennemgang af skader til indberetning til byggeskadefonden. Omhandler facadeplader der revner, badeværelsesgulve hvor fuger forsvinder og hvor der er løse stifter på gulvene,</p>		JP		

Aktivitet	Opstarts-dato	Beskrivelse	Status Dato	Aktør	Budget for opgaven	Forventet afslutning																																
		<p>bæring på ståltrapper der tærer. Herefter indberettes skaderne til byggeskadefonden.</p> <p>Projektafd. har været til møde m. afdelingsbestyrelsen omkring dette og der er aftalt en plan for det videre forløb. Der har været holdt møde med rådgiverne og det ser ud som om der er udfordringer med konstruktionen, hvilke kan være årsag til revner på badeværelserne samt facadebeklædningen. Der arbejdes på et notat til landsbyggefonden og der holdes møde med rådgiverne den 14. marts.</p> <p>Projektet/skaderne er indberettet til Landsbyggefonden og byggeskadefonden.</p> <p>Vi har modtaget et afslag fra byggeskadefonden (BSF) på vores henvendelse vedr. udfordringerne der er på bygningerne i Egeskoven. Begrundelse fra BSF er, at der er en 20 års regel og hvis den overskrides, så dækker forsikringen i BSF ikke længere.</p> <p>I maj 2007 blev nogle af de bygningsmæssige udfordringer anmeldt til BSF, men de blev ikke godkendt som en byggeskade på dette tidspunkt. I mellemtiden er udfordringerne blevet forværret og der er kommet flere ting til og da Egeskoven er et forsøgsbyggeri, så mener vi ikke, at afdelingen eller selskabet skal stå med disse udgifter. Derfor har vi rettet henvendelse til BSF igen med henblik på en omdannelse af deres beslutning. Vi fik endnu et afslag og derfor rykker vi Landsbyggefonden for svar, så der kan komme fremdrift på sagen.</p>	<p>22.02.2018</p> <p>30.11.2018</p> <p>23.07.2019</p>																																			
Grøn Fond	10.01.2018	<p>Alle afdelinger har fået bevilliget 300.000 af Grøn Fond. Følgende afdelinger har pt. søgt og fået godkendt midler i Grøn Fond:</p> <table border="0"> <tr> <td>Gadager</td> <td>300.000 kr.</td> <td>LED udebelysning</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lilliendalsvej</td> <td>166.875 kr.</td> <td>udsugningsventilatorer</td> <td>22.02.2018</td> </tr> <tr> <td>Birke-/Bøgeskoven</td> <td>294.375 kr.</td> <td>LED udebelysning</td> <td>25.10.2018</td> </tr> <tr> <td>Lindeskoven</td> <td>300.000 kr.</td> <td>LED udebelysning</td> <td>25.10.2018</td> </tr> <tr> <td>Stenager</td> <td>261.375 kr.</td> <td>LED udebelysning</td> <td>25.10.2018</td> </tr> <tr> <td>Granskoven</td> <td>300.000 kr.</td> <td>LED udebelysning.</td> <td>24.01.2019</td> </tr> <tr> <td>Stadionkvarteret</td> <td>300.000 kr.</td> <td>LED udebelysning</td> <td>04.04.2019</td> </tr> <tr> <td>Egeskoven</td> <td>46.600 kr.</td> <td>Vandbehandlingsanlæg</td> <td>22.05.2019</td> </tr> </table>	Gadager	300.000 kr.	LED udebelysning		Lilliendalsvej	166.875 kr.	udsugningsventilatorer	22.02.2018	Birke-/Bøgeskoven	294.375 kr.	LED udebelysning	25.10.2018	Lindeskoven	300.000 kr.	LED udebelysning	25.10.2018	Stenager	261.375 kr.	LED udebelysning	25.10.2018	Granskoven	300.000 kr.	LED udebelysning.	24.01.2019	Stadionkvarteret	300.000 kr.	LED udebelysning	04.04.2019	Egeskoven	46.600 kr.	Vandbehandlingsanlæg	22.05.2019		JP		
Gadager	300.000 kr.	LED udebelysning																																				
Lilliendalsvej	166.875 kr.	udsugningsventilatorer	22.02.2018																																			
Birke-/Bøgeskoven	294.375 kr.	LED udebelysning	25.10.2018																																			
Lindeskoven	300.000 kr.	LED udebelysning	25.10.2018																																			
Stenager	261.375 kr.	LED udebelysning	25.10.2018																																			
Granskoven	300.000 kr.	LED udebelysning.	24.01.2019																																			
Stadionkvarteret	300.000 kr.	LED udebelysning	04.04.2019																																			
Egeskoven	46.600 kr.	Vandbehandlingsanlæg	22.05.2019																																			

Aktivitet	Opstarts-dato	Beskrivelse	Status Dato	Aktør	Budget for opgaven	Forventet afslutning
Målsætningsprogram	25.10.2018	<p>Der er nedsat et udvalg til udarbejdelse af ny oplæg til målsætningsprogram for 2020-2022.</p> <p>Følgende er valgt:            Susanne W. Petersen og Martin Gjøl fra organisationsbestyrelsen.            2 afdelingsbestyrelsesmedlemmer.            Claus Krag og Johnny Petersen fra administrationen</p> <p>Bestyrelsen besluttede, at udvalget ser ud som følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Steen Thomsen, afd. 31,</li> <li>➤ Peter Madsen, afd.9.</li> <li>➤ Martin Gjøl, OB</li> <li>➤ Susanne W. Petersen, OB</li> <li>➤ Claus Krag, adm.</li> <li>➤ Johnny Petersen, adm.</li> </ul> <p>Der har været holdt møde i målsætningsudvalget mandag den 25. februar 2019.</p> <p>Organisationsbestyrelsen har godkendt målsætningsprogrammet på mødet den 4. april 2019 og herefter fremlægges det til endelig godkendelse på repræsentantskabsmødet den 11. juni 2019.</p> <p><b>Målsætningsprogrammet blev forelagt repræsentantskabsmødet den 11. juni 2019 og godkendt.</b></p>	<p>25.10.2018</p> <p>06.12.2018</p> <p>04.04.2019</p> <p>23.07.2019</p>	CLK		Afsluttet
Vedtægtsudvalg	25.10.2018	<p>Repræsentantskabsmødet besluttede at nedsætte et vedtægtsudvalg og følgende er valgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Peter Madsen afd. 29</li> <li>➤ Søren Heick afd. 32</li> <li>➤ Jesper Weidick afd. 9</li> <li>➤ Ole Aarøe afd. 8</li> <li>➤ Stine Andersen afd. 30</li> <li>➤ Claus Krag og Johnny Petersen fra adm.</li> </ul> <p>Der har været holdt møde i vedtægtsudvalget mandag den 4. marts 2019.</p> <p>Organisationsbestyrelsen har med få ændringer godkendt oplægget til vedtægtsændringer på mødet den 4. april 2019 og herefter fremlægges det til endelig godkendelse på repræsentantskabsmødet den 11. juni 2019.</p>	<p>25.10.2018</p> <p>04.04.2019</p> <p>22.05.2019</p>	CLK		

Aktivitet	Opstarts-dato	Beskrivelse	Status Dato	Aktør	Budget for opgaven	Forventet afslutning
		Repræsentantskabet har besluttet, at der skal nedsættes et nyt udvalg der skal kigge på fordelingen af repræsentanter.				
Glostrup Net	24.01.2019	Der er endnu ikke en aftale med Glostrup Net omkring administrationsaftale, samt hvilke opgaver Glostrup Boligselskab skal løse for Glostrup Net.	24.01.2019	CLK		

## Bilag 4a, 1

STADIONKVARTERET OVERORDNET ØKONOMIOVERSIGT

DATO: 09.10.2018

Rev.: 2019.07.04

Afsluttet

<b>ETAPE 1</b>				
Skema B				265.194.607
Kontraktsum		178.930.582		
Projekttilkøb		4.735.349		
Affald		1.724.176		
Diverse		661.613		
Tillægsaftaler		57.749.612		
Kontraktsum incl. ekstraarbejder		243.801.332	243.801.332	
<b>ETAPE 2</b>				
Skema B				201.701.528
Kontraktsum		170.364.147		
Affald		803.209		
Tillægsaftaler		15.634.874		
Ekstra opsat skur		165.900		
Beboertilvalg		683.339		
Kontraktsum incl. ekstraarbejder		187.651.469	187.651.469	
<b>ETAPE 3</b>				
Skema B				179.426.264
Kontraktsum		179.426.262		
Øvrige/Indeksering		0		
Tillægsaftaler		-1.445.371		
Kontraktsum incl. ekstraarbejder		177.980.891	177.980.891	
<b>ETAPE 4</b>				
Skema B				229.411.670
Kontraktsum		205.345.217		
Tillægsaftaler		8.883.581		
Øvrige/Indeksering		0		
Kontraktsum incl. ekstraarbejder		214.228.798		
Kendte yderligere		0		
Forventet yderligere		0		
Total		214.228.798	214.228.798	
<b>ETAPE 5</b>				
Skema B				88.908.145
Kontraktsum		89.012.904		
Tillægsaftaler		9.590.748		
Kontraktsum incl ekstraarbejder		98.603.652		
Kendte yderligere		0		
Kendte ekstraarbejder		0		
Forventet yderligere		0		
Varmesagen		0		
Reelining		0		
Total		98.603.652	98.603.652	
<b>ETAPE 6</b>				
Skema B				59.445.300
Kontraktsum		59.200.000		
Tillægsaftaler		3.035.204		
Kontraktsum incl. ekstraarbejder		62.235.204		
Kendte yderligere		0		
Forventet yderligere		0		
Total		62.235.204	62.235.204	
<b>ETAPE 6 A</b>				
Skema B				6.169.620
Kontraktsum		5.435.316		
Tillægsaftaler		392.481		
Kontraktsum incl. ekstraarbejder		5.827.797		
Kendte ekstraarbejder		0		
Forventet yderligere		0		
Total		5.827.797	5.827.797	
Sum skema B				1.030.257.134
Sum forventet			990.329.143	
<b>VARME:</b>				
Etape 1		7.348.267		
Etape 2		5.477.094		
Etape 3		4.148.309		
Etape 4		5.920.585		
Etape 5		0		
Etape 6		0		
Varme i alt		22.894.255	22.894.255	
Sum forventet incl. Varme			1.013.223.398	

Afsluttet incl. Slutfaktura (TA10A)

Mangler sidste rate for juli 2019 (kr. 768.687,00)

Afsluttet incl. Slutfaktura (TA05)

Afsluttet incl. Slutfaktura (TA05)

Afsluttet incl. Slutfaktura (TA01)

Diff. Skema B/faktiske

39.927.991

**Bilag 6d**  
**Driftsrapport med nyt fra afdelingerne**  
**Bestyrelsesmøde den 26. august 2019**

Afdeling	Beskrivelse af aktivitet
<b>1, Ndr. Ringvej</b>	Vi har igangsat maling af opgange og arbejdet forventes afsluttet til december 2019.
<b>6, Gyvelvej/Brøndbyvestervej</b>	Rørprojektet er godt i gang på Gyvelvej og forventes færdig i uge 34. Der startes op på Brøndbyvestervej i uge 35. Byggepladsen flyttes til Brøndbyvestervej i uge 34.
<b>8, Hovedvejen</b>	Projektet vedrørende udskiftning af faldstammer og stistrengene samt badeværelse blev godkendt på ekstraordinært afdelingsmøde den 24. juni 2019. Der er ved at blive udarbejdet en tidsplan, som vil blive udsendt inden det ordinære afdelingsmøde. Vi kan oplyse at der på det ordinære afdelingsmøde skal vælges en ny bestyrelse, da den nuværende bestyrelse er flyttet.
<b>9, Stadionkvarteret</b>	Vi har igangsat maling af resterende opgange og arbejdet forventes afsluttet til november 2019. Vi er ligeledes i gang med smøring af døre og vinduer i etape 1,2 og 3.
<b>20, Rødkælkevej</b>	Teknisk opretning af vandinstallationer, faldstammer mv. er godkendt på ekstraordinært afdelingsmøde den 29. maj 2019. Der arbejdes på udbud med rådgiverne. Maling af små facadevinduer på 1. sal starter op i uge 35 og forventes afsluttet i uge 42 (vejrbestemt). Præstestien er blevet omlagt med ny belægning og lampestandere er ved at blive skiftet.
<b>28, Lilliendalsvej</b>	Udskiftning af tagpap på ejendommen er udført og der er opsat automatisk døråbner ud til fælles terrasse.
<b>29, Stenager</b>	Vi forventer at igangsætte opsætning af molokker i resten af afdelingen og det sker til efteråret. Fælleshuset er blevet malet indvendigt og der opsættes persienner.
<b>30, Granskoven</b>	Prøvebadeværelse er nu udført og vi afventer opgørelse på udgifter i starten af september. Der planlægges besigtigelse med afdelingsbestyrelsen. Fælleshuset er blevet malet indvendigt og der opsættes persienner.
<b>31, Gadager</b>	
<b>32, Lindeskoven</b>	Vi er i gang med udskiftning i udendørsbelysningen fra PL til LED og det forventes færdiggjort i indeværende år.

<b>Afdeling</b>	<b>Beskrivelse af aktivitet</b>
	Aktivitetshuset Paraplyen bliver malet udvendigt med opstart ca. 15. august 2019 (vejrbestemt).
<b>33, Birke-/Bøgeskoven</b>	Fuger på de 52 indmeldte badeværelser er udskiftet.
<b>37, Egeskoven</b>	Det er blevet vedtaget at ændre vedtægterne således, at generalforsamlingen i grundejerforeningen fremover kommer til at ligge efter afdelingsmødet. Det giver beboerne mulighed for at kunne stille forslag på afdelingsmødet, som herefter kan medtages på generalforsamlingen i grundejerforeningen.
<b>49, Stenager 6, ældreboliger</b>	-
<b>50, Bryggergårdsvej ungdomsboliger</b>	-