

God selskabsskik

– følg eller forklar



Denne vejledning i god selskabsskik er et bidrag til arbejdet for almene boligorganisationer for at gøre det lettere at opnå fokus i den daglige ledelse.

Din boligorganisation – din virksomhed

God selskabsskik i det almene

At lede en almen boligorganisation i dag er noget andet, end det var for blot 10 år siden. Der er stigende fokus på sparsommelighed, effektivitet og udvikling, og det kræver langt større dynamik end tidligere at løse opgaverne.

Gennem den årlige styringsdialog med kommunerne har staten desuden fastlagt en række overordnede målsætninger for boligorganisationerne – målsætninger som bestyrelserne nu har ansvaret for at overholde. En boligorganisation skal i langt højere grad end tidligere opfattes og drives som en virksomhed, da organisationsbestyrelsen som ledelse har betydelig indflydelse på Boligorganisationernes resultater.

Mangler der ledelse, risikerer vi et stigende antal utidssvarende og dermed også ledige boliger til belastning for alle almene beboere. Boligkontoret Danmark foreslår derfor, at boligorganisationerne - ligesom i den private sektor – arbejder ud fra en række anvisninger, der skal sikre, at boligorganisationen holder den rette kurs.

Boligkontoret foreslår, at den enkelte bestyrelse tilkendegiver, om man **følger** eller afviger fra anvisningerne i denne folder. Vælger man at afvige fra anvisningerne, anbefaler Boligkontoret, at man **forklarer** hvorfor. Denne metode hedder **følg** eller **forklar**.

Hvorfor god selskabsskik?

Som organisationsbestyrelse har man stor indflydelse på udviklingen af boligafdelingerne, medarbejdere og beboere. Det er derfor vigtigt at huske:

- At jeres boligorganisation fungerer som en virksomhed, og det kræver stillingtagen
- I har mulighed for at tilpasse den service, I modtager fra Boligkontoret
- I har et medansvar for jeres medarbejders velbefindende
- At indflydelse betyder ansvar. Det er kun jer, der kan sikre beboerne gode boliger til en rimelig husleje
- At der er øget fokus på sparsommelighed og effektivitet i den almene boligsektor og samfundet som helhed
- At revisionen kræver, at boligorganisationerne tager stilling til deres måde at arbejde på

Hvordan svarer vi på god selskabsskik?

Anvisningerne til god selskabsskik er alle såkaldte "bløde love". Der findes intet krav til at gøre tingene på en bestemt måde. Hver enkelt boligorganisation må finde den model, der passer bedst til de lokale forhold. Vejledningen er udarbejdet for at lette bestyrelsesarbejdet i forhold til at træffe de overordnede beslutninger, der har betydning for beboere og ansatte. En digital udgave er ligeledes udarbejdet til medarbejderne i Boligkontoret Danmark.

Når I tager stilling til spørgsmålene, kan vi i fællesskab styre boligorganisation i den retning I ønsker.

Velkommen til **Følg eller forklar**

Spørgeskemaet er opbygget med 10 spørgsmål. Hvert spørgsmål besvares med **ja** eller **nej**.

Besvares der med et **ja**, uddybes det med en kort beskrivelse af ønsker inden for det givne punkt.
Besvares der med et **nej**, uddybes det med en kort forklaring af, hvorfor emnet er irrelevant for boligorganisationen, eller hvordan man på anden vis løser opgaven.

Svarene bliver gemt. Det efterfølgende år vil det derfor være tilstrækkeligt kun at tage stilling til sidste års besvarelse.

- 1) Ønsker bestyrelsen i det kommende år at drøfte Boligorganisationens grundlæggende fremtidsvisioner og / eller strukturelle forhold? ☐ Ja ☐ Nej

Hvis "ja": Hvilke strukturelle forhold eller fremtidsvisioner ønsker boligorganisationerne at drøfte i det kommende år, og hvornår skal drøftelsen finde sted?

Hvis "nej" hvorfor?

- 2) Er der aktuelle krav til web / egen hjemmeside og andre digitale løsninger, som bestyrelsen ønsker, at der arbejdes med i det kommende år? ☐ Ja ☐ Nej

Hvis "ja": Hvilke digitale løsninger eller hvilken kommunikation ønsker bestyrelsen, at der arbejdes med i det kommende år?

- ☐ Hjemmesiden
- ☐ Andre digitale løsninger: _____
- ☐ Information til beboerne
- ☐ Information til bestyrelserne
- ☐ Information fra administrationen
- ☐ Anden information: _____

Hvis "nej" hvorfor?

- 3) Er der i det kommende år særlige boligsociale udfordringer, som der skal planlægges et forløb omkring? ☐ Ja ☐ Nej
Herunder integration/tryghed/naboskab/kriminalitetsforebyggelse

Hvis "ja": Hvilke boligsociale udfordringer skal der planlægges forløb omkring? Og ønsker bestyrelsen råd og vejledning fra boligkontorets boligsociale afdeling?

Hvis "nej" hvorfor?

- 4) Bestyrelsen bedes tage stilling til, om der er behov for at drøfte bestyrelsens sammensætning og rekrutteringen af nye bestyrelsesmedlemmer til boligorganisationen eller de enkelte boligafdelinger? Er der et behov?

☐

Ja

☐

Nej

Hvis "Ja": Hvordan ønsker bestyrelsen at drøfte bestyrelsessammensætning og rekruttering?

Hvis "nej" hvorfor?

- 5) Ønsker bestyrelsen inden for det kommende år en diskussion og evaluering af Boligkontoret Danmarks ydelser og service?

☐

Ja

☐

Nej

Hvis "ja": Hvilke ydelser og services ønsker bestyrelsen en diskussion og evaluering af?

Hvis "nej" hvorfor?

- 6) Ønsker bestyrelsen i det kommende år at anvende eller justere aftaler omkring "Din service - dit valg"? Herunder vores rapporteringsdokumentationer i form af:

- Indflytnings- eller tilfredshedsundersøgelser
- Budget- og regnskabsgennemgang
- Udlejningsprocedurer
- Teknisk service etc.

☐

Ja

☐

Nej

Hvis "ja": Hvad ønsker bestyrelsen, at der skal justeres?

Hvis "nej" hvorfor?

- 7) Boligorganisationen anbefales årligt at vurdere boligorganisationens løn- og personale politik over for egne medarbejdere. Ønsker bestyrelsen at drøfte personalepolitik i det kommende år?

☐

Ja

☐

Nej

Hvad ønsker bestyrelsen, at der skal drøftes inden for det personalepolitiske?

- 8) Ønsker bestyrelsen at drøfte dokumentationspakken i det kommende år?
Det anbefales, at der besluttet en model for drøftelse / udarbejdelse af dokumentationspakken, som skal bruges i forbindelse med styringsdialogmødet med kommunen. Det kan være hensigtsmæssigt at drøfte boligorganisationens mest væsentlige udfordringer og risikoscenarier.

☐

Ja

☐

Nej

Hvis "ja": Hvilke elementer af dokumentationspakken ønsker bestyrelsen at drøfte?

Hvis "nej" hvorfor?

- 9) Ønsker bestyrelsen, at der ved regnskabsafslutningen foretages en analyse af boligorganisationens likviditet, dispositionsfondens udvikling, udviklingen i trækingsretsmidlerne og en gennemgang af afdelingernes aktuelle lån?

☐

Ja

☐

Nej

Har bestyrelsen kommentarer til boligorganisationens likviditet, dispositionsfondens udvikling eller udviklingen i trækingsretsmidlerne?

- 10) Har bestyrelsen i det kommende år behov for at diskutere og evaluere bestyrelsens interne samarbejde?

☐

Ja

☐

Nej

Hvis "ja": Gå venligst til bilag A side 6.

Hvis "nej" hvorfor?

Implementering af beslutninger

Ønsker bestyrelsen afslutningsvist at drøfte, hvordan vedtagne beslutninger implementeres i boligorganisationen?

Ønsker I at benytte en aktivitetsliste for selskabet som opfølgningsprocedure?

Ja ☐

Nej ☐

Kommentarer



Bilag A

Diskussion af bestyrelsens sammensætning, størrelse, repræsentativitet.

Diskutér i den sammenhæng gerne behovet for rekruttering og måder at rekruttere på.

Boligkontoret Danmarks medarbejder har kursusprogrammet med		
	Ja	Nej
1) Er bestyrelsen tilfreds med køns- og alderssammensætningen? Bør der f.eks. være flere mænd, kvinder eller unge?		
2) Bør alle afdelinger være repræsenteret i bestyrelsen?		
3) Er der behov for eksterne bestyrelsesmedlemmer (udpeget af andre end beboerne)?		
4) Er der behov for særlige kompetencer i bestyrelsen (kendskab til byggesager, økonomi, IT etc.)		
5) Har bestyrelsen behov for mere uddannelse?		

Kommentarer til bestyrelsens sammensætning:

Diskussion af formen for bestyrelsesmøderne

	Ja	Nej
1) Er mødefrekvens, tidspunkt og længde passende?		
2) Er antallet af punkter på dagsordenen tilfredsstillende?		
3) Skal der indlægges seminarer, kurser, debataftener, fælles formandsmøder eller andet i årsplanen?		
4) Er bestyrelsen tilfreds med administrationens rolle i planlægning af dagsorden og afvikling af møder?		

Kommentarer til formen af bestyrelsesmøderne:

Diskussion af bestyrelsesmødernes indhold

	Ja	Nej
1) Sikrer bestyrelsesformanden, at bestyrelsesmøderne er konstruktive?		
2) Holder bestyrelsesmedlemmerne sig fra at diskutere lokale problemstillinger fra egne afdelinger?		
3) Ønsker bestyrelsen faste emner som dagsordenspunkter?		
4) Er bestyrelsen tilfreds med balancen mellem orienteringspunkter, information, debat og diskussion?		

Kommentarer til bestyrelsesmødernes indhold:

I bedes diskutere samarbejdsrelationer mellem bestyrelsen og øvrige interessenter

	Ja	Nej
1) Fungerer samspillet mellem bestyrelsen og forretningsføreren tilfredsstillende?		
2) Har bestyrelsen en tilfredsstillende dialog med repræsentantskabet / generalforsamlingen?		
3) Har bestyrelsen en tilfredsstillende dialog med afdelingsbestyrelserne?		
4) Har bestyrelsen og/eller forretningsfører tilfredsstillende samarbejdsrelationer med andre, herunder kommuner og andre boligorganisationer?		

Kommentarer til samarbejdet med øvrige interessenter:

Model for god selskabsskik



Har du spørgsmål?

Kontakt din lokale forretningsfører,
chefkonsulent eller sekretariatet hos
Boligkontoret Danmark.
Se kontaktinformation på
www.bdk.dk

