

Referat OB-møde den 2. juni 2021

Tidspunkt: Kl. 17:00
Sted: HK's mødelokale 4 i stuen
Bemærkninger: Der serveres middag kl. 19.00 i kantinen
Til stede: AAB4_Charlotte Stubbe Teglbjærg (Parlamentarisk),
AAB111_Kasper Cederholm (Administrativ Classic),
AAB106_Jens Nybo Stilling Sørensen (Parlamentarisk),
AAB43_Per Boller (Administrativ light), AAB55_Christina
Jensen (Parlamentarisk), AAB86_Hanne Dahlerup
(Administrativ classic), AAB15_Lean Stig Bernhoff
(Administrativ light), AAB5_Bjarne Lindqvist (Administrativ
classic), Christian Høgsbro (CHO), Pia Skov (PSK), Inge
Vilhof (IVI), Charles Thomassen (CTH)

Fraværende:
Afbud:
Mødet slut: Kl. 19:15

Dagsorden

1. Godkendelse af dagsorden	3
2. Referat fra sidste møde	4
3. Behandling - Samdrift i AAB; ansættelsesforhold og procesplan	5
4. Behandling - Egenkontrolrapport 2. halvår 2020	6
5. Behandling - Dagsorden til ordinært repræsentantskabsmøde den 25. august 2021	9
6. Behandling - OB-seminar august 2021; overordnet program	12
7. Godkendelse - Revision af politik for inkasso	13
8. Godkendelse - Revision af politik for bogføring	14
9. Godkendelse - Udlejningsaftale med Gladsaxe 2021-2022.....	15
10. Efterretning - Forsikringsårsrapport 2020	17
11. Efterretning - Designmanual for ventilation	19
12. Efterretning - Boligsocial årsrapport 2020.....	21
13. Efterretning - Tilfredshedsmålinger 2021	23
14. Efterretning - Ansøgningskema til boligsociale minihelhedsplaner	25
15. Orientering fra udvalg	26
16. Direktionsberetning	27
17. Direktionsberetning (lukket)	29
18. Eventuelt	29

1. Godkendelse af dagsorden

Sagsbehandler: Inge Vilhof (IVI)

Resume

OB skal godkende dagsorden for dagens møde, herunder fordelingen mellem behandlings-, godkendelses- og efterretningssager.

Indstilling

Formandskabet indstiller dagsordenen til OB's godkendelse, herunder fordelingen mellem behandlings-, godkendelses- og efterretningssager.

Sagsfremstilling

OB har aftalt at inddele dagsordenens beslutningspunkter i tre grupper:

1. Behandling: Sager, der drøftes på mødet. Alle sager om økonomisk støtte udformes som punkter til 'Behandling'.
2. Godkendelse: Sager, som OB godkender uden egentlig mundtlig drøftelse på mødet. Det er typisk sager, der er behandlet forudgående i et udvalg. F.eks. politikker, ledelsesrapportering mv.
3. Efterretning: Sager, hvor OB ikke godkender, men alene tager sagen/orienteringen til efterretning.

Formandskabet har ifm. forberedelse af mødet godkendt dagsordenen og drøftet fordelingen af punkterne på de tre typer af beslutningspunkter.

Ønsker et medlem af OB egentlig drøftelse af en sag angivet som godkendelses- eller efterretningssag på dagsorden, bedes dette tilkendegivet under behandlingen af dette punkt.

Regler

Formandskabet forbereder OB's møder, jf. forretningsorden for formandskabet § 5.

Økonomi

-

Beboerdemokratisk behandling

Forretningsorden for formandskabet er godkendt af OB 7. november 2018.

Hvilken betydning har det for afdelingen?

-

Implementering

-

-

Beslutning OB den 2. juni 2021:

Inden den udsendte dagsorden drøftede OB aflønning af AAB's administrerende direktør. Administrationen deltog ikke i denne del af mødet.

Punkt 13 Efterretning - Tilfredshedsmålinger 2021 ønskes drøftet.

Det blev bemærket, at rapporter ønskes udsendt i så god tid som muligt.

Med disse bemærkninger blev dagsordenen godkendt.

2. Referat fra sidste møde

Sagsbehandler: Inge Vilhof (IVI)

Resume

Referat fra organisationsbestyrelsens (OB) møde den 6. maj 2021 er godkendt og sendt til underskrivelse den 25. maj 2021.

Indstilling

At referatet fra OB's møde den 6. maj 2021 er godkendt uden bemærkninger.

Sagsfremstilling

Ifølge OB's forretningsorden forhåndsgodkendes referatet af formandskabet, hvorefter det sendes til alle medlemmer af OB.

Hvis der ikke kommer indsigelser til referatet senest otte dage efter udsendelse, sendes referatet til digital underskrivelse hos alle OB-medlemmer.

Referat fra seneste møde i organisationsbestyrelsen er den 18. maj 2021 fremsendt til OB's medlemmer til godkendelse. Der er ikke modtaget nogen bemærkninger til referatet, hvorfor det er sendt til elektronisk underskrivelse i OB den 25. maj 2021. Alle mødedeltagere har underskrevet referatet.

Økonomi

-

Beboerdemokratisk behandling

OB godkendte den 20. maj 2020 forretningsorden for organisationsbestyrelsen.

OB godkendte den 7. april 2021 revideret forretningsorden for organisationsbestyrelsen.

Hvilken betydning har det for afdelingen/beboerne?

-

Regler

Forretningsorden for organisationsbestyrelsen i Boligforeningen AAB § 4, stk. 12:

I en protokol optages et kort referat fra møderne. Det skal fremgå specifikt med navn af referatet, når et medlem af OB ikke deltager i mødet eller i behandling af et punkt.

Referatet forhåndsgodkendes af formandskabet og sendes derefter til digital underskrift til alle medlemmer af OB. Det skal så vidt muligt være udsendt til OB senest 14 dage efter mødets afholdelse.

Såfremt der ikke kommer indsigelser til referatet senest otte dage efter udsendelse, underskrives referatet digitalt.

OB-medlemmer, der ikke har deltaget i mødet bekræfter ved sin digitale signatur at have læst referatet.

Har et OB-medlem indsigelser til referatet skal disse fremsættes skriftligt til formandskabet senest otte dage efter udsendelse af referatet.

Kan der ikke opnås enighed om referatet træffer formanden beslutning om formuleringen, jf. stk. 11, 4. punktum, således at referatet kan publiceres senest fire uger efter mødets afholdelse, vedtægternes § 13, stk. 4.

Implementering

Sendes så vidt muligt til OB senest 14 dage efter mødets afholdelse.

Publiceres senest fire uger efter mødets afholdelse.

Beslutning OB den 2. juni 2021:

Referatet er godkendt uden bemærkninger, og underskrevet af alle OB-medlemmer.

3. Behandling - Samdrift i AAB; ansættelsesforhold og procesplan

Sagsnr.: S2021-02289

Sagsbehandler: Henrik Schultz (HSC)

Resume

Denne sag handler om organisatorisk forankring af ansatte i parlamentariske og bestyrelsesløse afdelinger (p-afdelinger), og en procesplan for de øvrige beslutninger, som skal understøtte samdrift i disse afdelinger.

Behandling

Formandskabet indstiller til organisationsbestyrelsen (OB) at godkende at:

- Medarbejdere i AAB's p-afdelinger organisatorisk forankres i administrationen med tjenestested i et driftscenter med tilhørende afdelinger, jf. notat af 4. maj 2021 i bilag 1
- Administrationen iværksætter tiltag som fremgår af tidsplan/procesplan for den politiske proces i OB vedr. samdrift, jf. notat af 19. maj 2021, bilag 2.

Sagsfremstilling

Daglig arbejdsledelse af ejendomsfunktionærer i p-afdelinger varetages allerede i dag af inspektørerne. I vid udstrækning er der i driftscentrene fokus på at arbejde med kultur og gennemsigtighed omkring opgavefordeling og -løsning, mens fordelingen i afdelinger/outsourcing er videreført uændret, baseret på de indgåede serviceaftaler.

AAB får denne sommer leveret et it-system til at styre driftsopgaver, og vil derfor over det kommende år få et langt bedre datagrundlag for at tilrettelægge driftsopgaver i afdelingerne.

Som bidrag til at nå målene for den nye effektiviseringsaftale (2021) mellem Transport- og Boligministeriet, BL og KL, er det nødvendigt at kunne disponere og tilrettelægge medarbejdere og maskiner i driften. Det kalder vi i daglig tale 'samdrift'. Første skridt i udrulningen er, at de omfattede ejendomsfunktionærer organisatorisk tilknyttes AAB's driftscentre, jf. bilag 1.

For medarbejderne betyder det, at de må forvente at de kan blive bedt om at tage arbejdsopgaver i forskellige afdelinger under et driftscenter.

Økonomi

Udgifterne på kt. 114 skal nedbringes for at komme i mål med effektiviseringerne frem mod 2026. AAB har de seneste år genbesat stillinger i p-afdelinger på midlertidige kontrakter med henblik på at kunne tilpasse bemandingen ved at lade visse tidsbegrænsede stillinger udløbe i takt med, at vi ser resultatet af arbejdet med effektivisering. Gennemsnitsalderen i den øvrige del af funktionærgruppen er høj, og flere er tæt på pensionsalderen, hvilket også vil betyde naturlig afgang i de kommende år.

Beboerdemokratisk behandling

OB besluttede den 5. november 2014 at etablere driftscentre i AAB for at organisere arbejdet med servicering af p-afdelinger bedre. Udvalget Økonomi og drift i afdelingerne (ØDA) har drøftet samdrift, senest ved møde den 18. januar 2021. Herefter er sagen overgået til behandling i formandskabet.

Hvilken betydning har det for afdelingen/beboerne?

For beboerne kan det betyde, at de vil møde nye ansigter i afdelingen. Driftscentret vil tilstræbe at funktionærerne "er et kendt ansigt" i de afdelinger hvor de arbejder. Funktionærer vil desuden altid være iklædt arbejdstøj med synligt AAB-logo, så beboerne kan se, at de kommer fra AAB. I de afdelinger, hvor der er et afdelingskontor, vil der blive hængt en oversigt op på afdelingskontoret med alle ansatte i driftscentret.

Afdelingen vil modtage det serviceniveau, der er aftalt i serviceaftalen.

Regler

Afdelingsbestyrelsen skal orienteres om ansættelser og afskedigelser af ejendomsfunktionærer, jf. lov om almene boliger § 39:

"§ 39. Afdelingsbestyrelsen påser, at der er god orden i afdelingen. Afdelingsbestyrelsen skal orienteres om ledelsens ansættelse og afskedigelse af ejendomsfunktionærer..."

I AAB er det muligt for en-to bestyrelsesmedlemmer i p-afdelinger at deltage til ansættelsessamtalerne ved nyansættelser, jf. notat af 4. maj 2021, bilag 1.

Implementering

Der er udarbejdet en tidsplan/procesplan for den politiske proces i OB vedr. samdrift, jf. notat af 19. maj 2021, bilag 2.

Bilag:

[Ansættelsesforhold vedr. samdrift i AAB.pdf](#)

[Tidsplan for den politiske proces i OB vedr. samdrift.pdf](#)

Beslutning OB den 2. juni 2021:

OB havde en indledende drøftelse af samdrift.

Det blev bemærket, at der for administrative afdelinger vil være tale om en frivillig ordning.

Der var enighed om at sagen behandles igen til næste OB-møde, og at der ønskes udarbejdet en kommunikationsplan med fokus på orientering af afdelingsbestyrelser og involveret personale.

Dette kan medføre en udskydelse af processen, hvorfor der samtidig skal fremlægges en revideret tidsplan.

4. Behandling - Egenkontrolrapport 2. halvår 2020

Sagsnr.: S2016-00057

Sagsbehandler: Helle Friis Nielsen (HFN)

Resume

Egenkontrolrapporten for 2. halvår af 2020, viser en lille forbedring vedrørende målopfyldelsen i forhold til forrige rapport.

Godkendelse

Risikoudvalget (RU) indstiller, at organisationsbestyrelsen (OB):

- a. tager rapport for egenkontrol 2. halvår 2020 til efterretning,
- b. godkender revisionsprotokollatet for 2. halvår 2020, med den bemærkning at OB ikke kan tilslutte sig revisionens forslag om at supportgruppen med fordel kan udtage stikprøver på udvalgte vedligeholdelsesarbejder og fysisk kontrollere arbejdets udførelse ved besøg i afdelingen (pkt. 22, sidste sætning),
- c. underskriver protokollen elektronisk.

Sagsfremstilling

Egenkontrolrapporten fra 2. halvår 2020 er opdelt i fire hovedoverskrifter med 11 målpunkter, hvor resultatet er følgende:

NR.	Målpunkter	Administrative afdelinger	Parlamentariske afdelinger
A	Effektivisering		
a. 1	Effektivitet og produktivitet i AAB's afdelinger.	●	●
B	Egenkontrol		
b. 1.1	Fejl i den decentrale forvaltning (fire fokus områder)	●	●
b. 1.2	Fejl i den decentrale forvaltning (Niveauet af svig)	●	●
b. 2	Egenkontrol i administrationen	●	●
b. 3	Egenkontrolskemaet, herunder besøg i afdelingerne	●	●
C	Økonomisk situation		
c. 1.1	Rangdeling af afdelinger	●	●
c. 1.2	Rangdeling af afdelinger (Ledelsesrapporten)	●	●
D	Implementering af den nye driftsbekendtgørelse		
d. 1	Forretningsgange der fremmer sparsomhed	●	●
d. 2	Gennemgang af økonomistyringen	●	●
d. 3	Udført arbejde der metodisk fremmer effektivitet og kvalitet	○	●
d. 4	Plan 2017-2020	●	●

Resultatet af egenkontrollen er bedre end efter 1. halvår 2020. En rød (1), syv gule (8) og tre grønne (2). Overordnet set er det stadig ikke tilfredsstillende, da der stadig er overvejende gule og et rødt punkt. Egenkontrollen er et resultat af de skærpede målsætninger, som OB satte i halvårsrapporten for 2019.

Det er vores vurdering, at årets resultater afspejler en fremgang, hvilket er tilfredsstillende i forhold til sidste egenkontrolrapport. Fra 2021 har OB valgt nye kriterier for målopfyldelse.

Revisionen anbefaler i revisionsprotokollen vedrørende egenkontrollen, at:

- egenkontrolrapporten fremadrettet indeholder en analyse af resultatet af den indførte kontrol af leverandører.
- der under hensyntagen til huslejeniveauet i den enkelte afdeling, sker en forøgelse af henlæggelserne, så fremmedfinansiering efter 2030 stort set alene kan tilskrives forbedringsarbejde og ej almindeligt vedligeholdelsesarbejde.
- der er fokus på, at ledelsesrapporten indeholder relevant og overskuelige data og informationer således, at væsentlige områder også fremadrettet får den fornødne opmærksomhed.
- der arbejdes med at gøre målsætningerne mere præcise inden for de enkelte områder, da klarere definitioner af de enkelte områders mål og grænser vil øge effekten af tiltagene, og give mere værdi for AAB. Vi vurderer, at der er områder, som klart vil bringe mere værdi til AAB ved at få præciseret målopfyldelsen – både i forhold til ordlyd, men ligeledes i forhold til at sætte kravet højere.
- analyser inddrages i vurderingen af målopfyldelse for at støtte egenkontrolrapportens resultater.
- der sker øget fokus på at sikre overholdelse af områderne i egenkontrollen.

Revisionens anbefalinger mv. vil indgå i administrationens videre arbejde.

Herudover foreslår revisionen det yderligere tiltag

- at supportgruppen med fordel kan udtage stikprøver på udvalgte vedligeholdelsesarbejder og fysisk kontrollere arbejdets udførelse ved besøg i afdelingen.

RU er ikke enige heri, og indstiller til OB ikke at tilslutte sig revisionens forslag om at supportgruppen skal udtage stikprøver på udvalgte vedligeholdelsesarbejder, og fysisk kontrollere arbejdets udførelse ved besøg i afdelingen.

Økonomi

AAB er af tilsynet pålagt at få udført halvårlig forvaltningsrevision (mod normalt årligt). Det er der en merudgift ved til revision, 60 t.kr.

Beboerdemokratisk behandling

Egenkontrolrapporten blev behandlet af RU på mødet den 28. april 2021.

OB godkendte den 7. december 2016, at forvaltningsrevisionens hovedfokus er effektivisering og egenkontrol. Ved mødet den 5. september 2018 blev punktet om for sent betalte regninger udskiftet med 'egenkontrol i administrationen'.

OB godkendte den 10. maj 2017 en række opgaver og kontroller, som afdelingerne skal overholde for at leve op til AAB's decentrale koncept. OB afsatte ifm. budget 2018 to årsværk i administrationen til at supportere afdelinger, der har brug for hjælp og vejledning for at løse opgaverne lige så professionelt, som hvis de blev løst af ansatte.

OB godkendte nye kriterier for målopfyldelse den 7. april 2021.

Hvilken betydning har det for afdelingen/beboerne?

Afdelingsbestyrelser og inspektører skal kvartalsvis indberette egenkontrol. Supportgruppen følger op på indberetninger, manglende indberetninger og besøger afdelinger, der har behov for bistand.

I samme anledning tages relevante stikprøver og dialog med afdelingsbestyrelsen om opgaveløsningen således, at de selv kan udføre deres administrative pligter. Der kan dog aftales hjælp med nogle opgaver over længere periode, hvor tilstanden ikke skønnes permanent. Ved besøg udarbejdes handlingsplaner på de områder, hvor afdelingen har brug for hjælp, og en tidsplan for, hvornår målet forsøges nået. Supportgruppen har en løbende dialog med bestyrelsen om opgaver og handlingsplaner. Når behovet opstår, kan den interne supportgruppe vejlede og rådgive om de forskellige driftsmodeller. Når vejledningsmulighederne anses for udtømt, kan supportgruppen indstille til direktionen, at afdelingen fritages for driftsansvaret.

Regler

Ifm. ændring af driftsbkg. i 2017 er begrebet forvaltningsrevision udgået. Bestyrelsen skal påse, at boligorganisationen udøver god økonomistyring og egenkontrol samt løbende fremmer kvalitet og effektivitet under hensyn til almenboliglovens formål og målsætninger, jf. driftsbkg. §13.

En ekstern revisor skal ifølge driftsbkg.'s instruks om revision af almene boligorganisationers regnskaber (§ 7, stk. 4) undersøge, hvorvidt boligorganisationens forretningsgange fremmer sparsommelighed, så der kan rapporteres herom. Ved rapporteringen anføres, hvorvidt gennemgangen har givet anledning til bemærkninger og eventuelle væsentlige anbefalinger anføres.

Københavns Kommune har i brev af 19. september 2016 pålagt AAB at rapportere halvårligt ift. forvaltningsrevision.

Ifm. Københavns Kommunes besked om tilbagevenden til almindeligt tilsyn med AAB, har kommunen fastsat krav om halvårlig egenkontrol/forvaltningsrevision. Københavns Kommune foreslog en kontrol i tre niveauer:

1) Afdelingernes selvkontrol, 2) OB's udvidede ledelsesinformation og 3) Revisors udvidede revision.

Ad 1) "Afdelingernes selvkontrol" udføres af AAB's interne supportgruppe (egenkontrol)

Ad 2) "Organisationsbestyrelsens udvidede ledelsesinformation". Den består af en samlet ledelsesrapport for hele AAB hvert halvår, en årlig risikorapport, budgetopfølgning for hhv. foreningen og alle afdelinger samlet. Desuden udarbejdes der ad hoc rapporteringer, hvor det efterfølgende beslutes, om en delmængde skal indgå i den faste ledelsesrapport.

Ad 3) "Revisors udvidede revision" svarer nu til revisors opgave i alle almene boligorganisationer, jf. ændringen fra 2017 af instruks til revisor med ændringen.

Implementering

Rapporteringen sendes til tilsynet i forbindelse med styringsdialogen for 2020.

Bilag:

[Protokollat egenkontrol efterår 2020.pdf](#)

[Egenkontrolrapport - 2. halvår 2020.pdf](#)

Beslutning OB den 2. juni 2021:

OB godkendte indstillingen med bemærkning om, at OB ikke kan tilslutte sig revisionens forslag om, at supportgruppen skal udtage stikprøver på udvalgte vedligeholdelsesarbejder, og fysisk kontrollere arbejdets udførelse ved besøg i afdelingen.

Det skyldes, at:

1. det er indskærpet overfor afdelingsbestyrelserne, at de skal kontrollere at arbejderne er leveret
2. godkendelsesproceduren er strammet op i form af tydelig funktionsadskillelse i forbindelse med godkendelse af faktura med følgende to roller:

1. Rekvirent (godkender at leverancen i forhold til pris, antal og kvalitet er i orden)

2. Økonomigodkender (påser, at der er budget til aktiviteten)

Samme person kan både være rekvirent og økonomigodkender i afdelingen, men ikke på samme faktura. Godkendelsesproceduren understøttes systemmæssigt.

3. Desuden gennemgås afdelingens konto 115 af driftskoordinatoren, for at skabe et overblik over, om afdelingen bruger ekstraordinært mange penge på noget, som bør stå på dv-planen i stedet. Driftskoordinatoren skal endvidere vurdere, om det er muligt at eliminere arbejderne.

Det er desuden OB's opfattelse, at den af revisionen foreslåede stikprøvekontrol vil være vanskelig at udføre, da der er krav om tre måneders varsling forud for en evt. besigtigelse i en bolig.

Formand og direktør orienterer revisionen om OB's bemærkninger.

5. Behandling - Dagsorden til ordinært repræsentantskabsmøde den 25. august 2021

Sagsnr.: S2020-06929

Sagsbehandler: Inge Vilhof (IVI)

Resume

Der skal indkaldes til ordinært repræsentantskabsmøde den 25. august 2021. Udvalget Beboerdemokrati (BDU) ønsker at repræsentantskabet drøfter god tone.

Behandling

Formandskabet indstiller til OB at godkende:

- a. dagsorden for repræsentantskabsmøde den 25. august 2021
- b. ekstraordinært OB-møde den 12. august 2021
- c. mødedatoer for repræsentantskabet i 2022:
 - 16. marts 2022 (besigtigelsestur);
 - 18. maj 2022
 - 23. november 2022.

Sagsfremstilling

Pgr. af COVID-19 restriktioner for forsamlinger besluttede OB den 7. april 2021 at udskyde mødet til den 25. august 2021. Dagsordenen er en ordinær dagsorden, der er suppleret med en drøftelse af god adfærd i samarbejdet i AAB.

BDU har på baggrund af bl.a. den fælles workshop på efterårskonferencen i 2019 ved flere møder drøftet forskellige forslag at øge deltagelsen i repræsentantskabsmøder, således om det står i strategien. OB drøftede spørgsmålet på møde den 6. maj 2021, hvor det blev besluttet at bede direktøren om til mødet i august at undersøge muligheden for at invitere en gæst fra hver afdeling med taleret, men uden stemmeret.

Under punktet 'Velkommen' vil AAB's nye kernefortælling blive præsenteret.

BDU foreslår, at repræsentantskabet har en drøftelse om god adfærd i AAB, og at denne bliver afviklet som en workshop i repræsentantskabet, der tilrettelægges som følger:

- Introduktion af, at det er et strategisk indsatsområde samt rammesætning (helt kort hvad opfatter vi er god tone og imellem hvem)
- Grupper af fire til seks drøfter i 15 minutter tre spørgsmål, der sammen med rammesætningen vises på storskærmen):
 1. Hvad er dårlig adfærd i AAB?
 2. Kom med eksempler på, hvad der er god adfærd i AAB?
 3. Giv evt. et eksempel på en situation, hvor samarbejdet fungerede godt mellem afdelingsbestyrelsen og en ansat.
- Fælles ind- og opsamling i plenum (15 minutter).

Repræsentantskabets inputs tages så videre, og administrationen udformer bud på, hvordan vi kommer videre. Endemålet er umiddelbart et skriftligt oplæg til vedtagelse i OB eller repræsentantskabet. Hvordan vi kommer derhen og evt. yderligere initiativer må afhænge af de inputs, der kommer fra personale og folkevalgte.

Der er truffet aftale med advokat (H) Knud-Erik Kofoed, NT Advokatpartnerselskab om at dirigere mødets forhandlinger.

Økonomi

Ca. 70.000 kr.

Beboerdemokratisk behandling

Datoen for repræsentantskabsmøde blev fastlagt af repræsentantskabet på møde den 25. november 2020. Pgr. af COVID-19 restriktioner for forsamlinger, besluttede OB den 7. april 2021 at udskyde mødet til den 25. august 2021.

BDU har den 25. juni 2020 drøftet oplæg til drøftelse i repræsentantskabet af god adfærd.

OB besluttede den 6. maj 2021 at bede direktøren invitere en gæst fra hver afdeling med taleret, men uden stemmeret.

Hvilken betydning har det for afdelingen/beboerne?

Repræsentantskabet er AAB's øverste myndighed, hvor afdelingernes beboere via repræsentation har mulighed for at påvirke den overordnede udvikling i AAB.

Regler

Forretningsorden for repræsentantskabet

§ 5

Stk. 2

Til at bistå OB med tilrettelæggelse af den overordnede ledelse af AAB og afdelingerne, har repræsentantskabet besluttet at nedsætte følgende udvalg:

1. 'Byggeri, renovering og vedligeholdelse'
2. 'Beboere og udlejning'
3. 'Økonomi og drift i afdelingerne'
4. 'Beboerdemokrati'

Stk. 4

Udvalgene, nævnt i § 5, stk. 2, nr. 1-4, sammensættes af

- a. fire medlemmer valgt blandt repræsentantskabets medlemmer og
- b. tre medlemmer udpeget af OB

Formanden for de enkelte udvalg udpeges blandt OB's medlemmer. OB udpeger formanden for udvalget på førstkommande møde efter valg har fundet sted.

Stk. 5

Repræsentantskabet vælger et stemmeudvalg, hvis opgave det er at bistå dirigenten ved repræsentantskabsmøderne med at afvikle afstemninger, efter dirigentens nærmere instruktion. Udvalget består af tre medlemmer, valgt blandt medlemmerne af repræsentantskabet.

§ 6

Repræsentantskabet holder to ordinære møder årligt inden udgangen af juni og november måned.

Stk. 2

Mødeplanen for næste år godkendes af repræsentantskabet på mødet, der afvikles inden udgangen af juni.

§ 7

Stk. 1

Repræsentantskabets ordinære møder indkaldes af formanden med det varsel, der fremgår af vedtægternes § 7, stk. 1. Indkaldelsen anses for rettidigt indkaldt, når den er udsendt digitalt eller ved brev inden døgnets afslutning, senest fire uger før mødets afholdelse.

Stk. 3

Har et medlem af repræsentantskabet overfor boligorganisationen fritagelse for Digital Post, jf. § 5 i lov om Digital Post fra offentlige afsendere, kan indkaldelsen ikke sendes digitalt.

Vedtægter

Ordinært repræsentantskabsmøde afholdes hvert år inden seks måneder efter regnskabsårets afslutning.

Dagsorden for mødet skal omfatte følgende punkter

1. Valg af dirigent
2. Aflæggelse af organisationsbestyrelsens årsberetning, herunder om forretningsførelsen for det senest forløbne år
3. Endelig godkendelse af Boligforeningen AAB's og afdelingernes årsregnskab med tilhørende revisionsberetning
4. Behandling af eventuelt indkomne forslag
5. Valg af formand, næstformand samt organisationsbestyrelsesmedlemmer
6. Valg af revisor
7. Eventuelt

Formanden indkalder, jf. vedtægternes § 7, til repræsentantskabsmødet.

Implementering

Indkaldelse til repræsentantskabsmødet udsendes elektronisk senest den 28. juli 2021.

Forslag til behandling på repræsentantskabsmødet skal være administrationen i hænde senest den 11. august 2021 kl. 12.00.

Forslag om ekstraordinært møde den 12. august 2021 til behandling af indkomne forslag, jf. ovenfor. Endelig dagsorden med bilag sendes elektronisk senest den 18. august 2021.

Bilag:

[Repræsentantskabsmøde den 25. august 2021.pdf](#)

Beslutning OB den 2. juni 2021:

OB besluttede, at drøftelsen om god adfærd i AAB istedet skal finde sted i forbindelse med den kommende efterårskonference.

Der var enighed om at præcisere, at de gæster, der kan deltage skal være medlem af afdelingsbestyrelsen.

6. Behandling - OB-seminar august 2021; overordnet program

Sagsnr.: S2021-00065

Sagsbehandler: Inge Vilhof (IVI)

Resume

Sagen omhandler forslag til emner for det programsatte OB-seminar i weekenden den 27. – 29. august 2021.

Behandling

Formandskabet indstiller til organisationsbestyrelsen (OB) at fastlægge emner for OB's seminar i august 2021.

Sagsfremstilling

Der planlægges med følgende programpunkter:

Fredag:

- SWOT-analyse af boligforeningens aktuelle situation, med henblik på, at denne indgår som fundament for seminarets øvrige drøftelser.

Lørdag:

- AAB's udbygningsstrategi; hvor skal AAB være om 20 år?
- OB evaluerer arbejdet (bestyrelseevaluering) – strategimål

Søndag:

- Den gode kundeoplevelse.

Seminaret forventes afholdt [sted under afklaring] med forventet programstart fredag kl. 17.00 til søndag frokost.

Økonomi

Ca. 75.000 kr.

Beboerdemokratisk behandling

Formandskabet indstiller til OB.

Hvilken betydning har det for afdelingen/beboerne?

Ikke relevant.

Regler

Forretningsorden for formandskabet §11:

§ 11.

Formandskabet er ansvarlig for at planlægge OB's seminarer, kurser, samt øvrig uddannelse med bistand fra direktionen.

OB skal dog have størst mulig indflydelse på det faglige indhold.

Implementering

Seminarets afvikling ultimo august.

Beslutning OB den 2. juni 2021:

OB godkendte indstillingen.

7. Godkendelse - Revision af politik for inkasso

Sagsnr.: S2016-00231

Sagsbehandler: Helle Friis Nielsen (HFN)

Resume

Udvalget for økonomi og drift i afdelingerne (ØDA) har behandlet politik for inkasso. Der er kun sket mindre sproglige ændringer og præcisering af politikken.

Godkendelse

ØDA indstiller til organisationsbestyrelsen (OB) at godkende politik for inkasso.

Sagsfremstilling

Boligforeningen AAB's politik for inkasso er senest revideret i efteråret 2019.

Der er lavet få sproglige ændringer i politikken, markeret med rødt i teksten. Derudover er der tilføjet præcisering vedrørende sanktionsmuligheder: " i tilfælde af husordens sager og ulovlig fremleje vil udsættelser blive realiseret og fastholdt, såfremt der opstår restance på lejemålet."

Der er ikke tale om ændret praksis i inkassobehandlingen.

Økonomi

-

Beboerdemokratisk behandling

ØDA har behandlet politik for inkasso den 11. maj 2021. Næste revision er i foråret 2024.

Hvilken betydning har det for afdelingen/beboerne?

En hurtig og effektiv inkassobehandling mindsker risikoen for tab for beboerne, der påvirker beboernes husleje.

Regler

Lov om leje af almene boliger §90 vedrørende hævning af lejemål.

Implementering

Inden for 14 dage efter referatets godkendelse lægges politikken på intranettet og i afdelingshåndbogen. Det kommunikeres i førstkommande Bestyrelsesnyt, at politikken er revideret.

-

Bilag:

[Politik for inkasso 2.0.pdf](#)

Beslutning OB den 2. juni 2021:

OB godkendte indstillingen.

8. Godkendelse - Revision af politik for bogføring

Sagsnr.: S2016-00231

Sagsbehandler: Helle Friis Nielsen (HFN)

Resume

Udvalget for økonomi og drift i afdelingerne (ØDA) har behandlet politik for bogføring og ser ikke behov for nogle ændringer i forhold til tidligere godkendte version af september 2019.

Godkendelse

ØDA indstiller til organisationsbestyrelsen (OB) at godkende politik for bogføring.

Sagsfremstilling

Boligforeningen AAB's politik for bogføring er senest revideret i efteråret 2019.

Der er ikke sket ændringer i regnskabslovgivning eller andet, der giver anledning til at revidere politik for bogføring. Der var heller ikke ændringer i politikken ved foregående revision.

Økonomi

-

Beboerdemokratisk behandling

ØDA har behandlet politikken den 11. maj 2021. Næste revision er i foråret 2024.

Hvilken betydning har det for afdelingen/beboerne?

En retvisende og korrekt bogføring er afgørende for rigtigheden af beboernes husleje.

Regler

Bogføringsloven

Implementering

Inden for 14 dage efter referatets godkendelse lægges politikken på intranettet og i afdelingshåndbogen. Det kommunikeres i førstkommande Bestyrelsesnyt, at politikken er revideret.

-

Bilag:

[Politik for bogføring 2.0.pdf](#)

Beslutning OB den 2. juni 2021:

OB godkendte indstillingen.

9. Godkendelse - Udlejningsaftale med Gladsaxe 2021-2022

Sagsnr.: S2020-07155

Sagsbehandler: Henrik Schultz (HSC)

Resume

Den gældende aftale om fleksibel udlejning i Høje Gladsaxe er udløbet. En ny aftale er ikke som forventet færdigforhandlet, men da der er behov for mindre justeringer i den gældende aftale, forelægges den gældende aftale med små justeringer til godkendelse. Aftalen vil gælde indtil en ny kan træde i kraft i 2022.

Godkendelse

Beboer- og udlejningsudvalget (BU) indstiller til organisationsbestyrelsen (OB) at godkende forlængelsen af fleksibel udlejningsaftale i Høje Gladsaxe.

Sagsfremstilling

Den gældende aftale om fælles fleksibel udlejning i Høje Gladsaxe og Punkthuset udløb den 31. december 2020. Aftalen er forlænget, indtil en ny træder i kraft.

I foråret 2020 indledte Gladsaxe Kommune og de almene boligorganisationer forhandlinger om en ny aftale. Forhandlingerne blev af forskellige årsager udsat, men da flere boligorganisationer oplever et aktuelt behov for justering af de fleksible kriterier, forelægges en justeret version af den gældende aftale for OB til godkendelse. Det er mellem parterne aftalt, at forhandlinger genoptages i efteråret 2021, så en ny aftale kan forelægges OB til godkendelse i løbet af 2022.

Afdeling 52

AAB har én afdeling i Høje Gladsaxe, afdeling 52. Afdelingen er en del af bebyggelsen Høje Gladsaxe, som består af fem 16-etagers blokke, to 9-etagers blokke og en række lavhuse, som foruden AAB huser AB Gladsaxe, FSB Gladsaxe, Lejerbo og 3B.

Gennem de seneste ni år er 75-85 % af afdelingens ledige boliger udlejet til boligsøgende på ventelisten, der opfylder de fleksible kriterier.

I den eksisterende aftale udlejes 85 % af de ledigblevne boliger efter fleksible kriterier og 15 % tilbydes kommunen til anvisning.

Afdelingens beboerdata afspejler, at tilflyttere til afdelingen gennem mange år har opfyldt det fleksible kriterie om beskæftigelse, idet ca. 83 % af beboerne i afdelingen er i beskæftigelse.

Beboere 1/1-2020	Udenfor arb.marked > 40 pct. (2018-19)	IE ikke vestlige > 50 pct. (1/1-2020)	Dømt ≥ 2,27 pct. (2018 og 2019)	Kun grundskole > 60 pct. (1/1-2020)	Gns. Indkomst < 55 pct. (År 2019)
833	17,2 %	43,7 %	1,22 %	46,0 %	66,6 %

Administrationen har været i dialog med afdeling 52, som bl.a. har fremsat ønske om, at studerende får bedre adgang til ledige boliger i afdelingen.

Ændringer i aftalen

Fordelingen i udlejningen af de ledigblevne boliger ændres ikke, dvs. 85 % af de ledigblevne boliger udlejes fortsat efter fleksible kriterier og 15 % tilbydes kommunen til anvisning.

De fleksible kriterier vil i den kommende aftale fortsat være beskæftigelses-, uddannelses- og senior-kriteriet.

Der er mellem parterne enighed om, at andelen af beskæftigede er så høj, at en større andel af boligerne kan tildeles boligsøgende, der opfylder de øvrige fleksible kriterier, sådan som afdelingerne har ønsket det.

Derfor ændres fordelingen af boliger til de fleksible kriterier således:

Fleksibelt kriterie	Gældende aftale	Kommende aftale
Beskæftigelse	80 %	70 %
Studerende	10 %	15 %
Seniorer	10 %	15 %

Ifølge den gældende aftale skal boligsøgende på beskæftigelses-kriteriet kunne dokumentere 37 timers beskæftigelse pr. uge. Fremover skal den boligsøgende kunne dokumentere 31 timers beskæftigelse.

Kravet i den gældende aftale om, at én person skal dokumentere 31 timers ugentlig beskæftigelse, eller at to personer i husstanden skal dokumentere 25 timers ugentlig beskæftigelse, er ikke ændret.

Økonomi

Indstillingen har ingen økonomiske konsekvenser.

Beboerdemokratisk behandling

Drøftet i BU den 10. maj 2021, hvor udvalget efter en drøftelse for og imod indstiller punktet til OB.

Der er enighed blandt de almene organisationer om disse to ændringer:

1. Kravet til dokumentation af antal arbejdstimer nedsættes fra 37 timer til 31 timer
2. Andelen af beskæftigede er så høj, at en større andel af boligerne kan tildeles boligsøgende, der opfylder kriterierne for seniorer og studerende, som der lægges op til.

Udvalget drøftede det nuværende differentierede krav om dokumentation for beskæftigelse for henholdsvis enlige og par. Udvalget ønskede en nærmere undersøgelse af baggrunden for differentieringen i kravene forud for næste forhandling, men godkendte at kravene videreføres i den kommende aftale.

Hvilken betydning har det for afdelingen/beboerne?

Justeringerne i aftalen har ingen direkte betydning for beboerne. Boligsøgende med fast arbejde på mindst 31 timer pr. uge vil fremover opfylde beskæftigelses-kriteriet.

Regler

Referat OB-møde den 2. juni 2021

Onsdag kl. 17:00

Almenboligloven § 60

"For almene familieboliger, der ikke er omfattet af § 59, stk. 1 eller 2, eller § 63, kan kommunalbestyrelsen og den almene boligorganisation indgå aftale om, at de ledige boliger i en boligafdeling skal udlejes efter særlige kriterier. Kriterierne fastsættes ved aftale mellem kommunalbestyrelsen og boligorganisationen og offentliggøres af kommunalbestyrelsen (...)."

Implementering

2. kvartal 2021.

Bilag:

[Udkast til fleksibel udlejningsaftale frem til 2022 \(med ændringer markeret med gult\).pdf](#)

Beslutning OB den 2. juni 2021:

OB godkendte indstillingen.

10. Efterretning - Forsikringsårsrapport 2020

Sagsnr.: S2017-00020

Sagsbehandler: Helle Friis Nielsen (HFN)

Resume

Udbetalingerne i 2020 var på 13,4 mio. kr., hvilket er 0,6 mio. kr. højere end i 2019. Udbetalingerne er i årene 2016-2020 under indbetalt præmie med undtagelse af 2017. Præmien i 2020 udgjorde 28,7 mio. kr.

Efterretning

Risikoudvalget (RU) indstiller at organisationsbestyrelsen (OB) at tager sagen til efterretning.

Sagsfremstilling

I 'AAB's statusrapport 2020' fra Willis (WTW), er oplyst de væsentligste forhold vedrørende AAB's forsikringsvilkår og skader i det forgangne år.

Skadesudviklingen fremgår af skemaet og af bilaget side 25. Her ses udbetalingerne for årene 2016 til 2020. Udbetalingerne har alle år med udtagelse af 2017 ligget under det enkelte års præmiebetaling.

Skadestatistik - bygning

Den angivne udgift dækker over udbetalt erstatning inklusive eventuelle afsatte reservebeløb.

(Kr. tusinde)	2016		2017		2018		2019		2020		I alt		Gennemsnit pr. år	
	Udgift	Antal	Udgift	Antal	Udgift	Antal	Udgift	Antal	Udgift	Antal	Udgift	Antal	Udgift	Antal
Anden skade	600	36	355	26	270	28	458	27	708	31	2.391	148	478	29,6
Brandskade	3.255	37	10.224	49	2.512	31	4.096	27	6.024	24	26.110	168	5.222	33,6
Husejeransvar	88	8	32	8	2	10	5	6	84	3	211	35	42	7,0
Rørskade	1.360	47	2.524	37	3.790	45	2.504	34	852	25	11.031	188	2.206	37,6
Stormskade	120	9	66	5	27	3	74	10	181	13	469	40	94	8,0
Glas & sanitet	280	86	289	85	313	92	361	65	334	65	1.576	393	315	78,6
Svamp & insekt	175	9	339	7	227	6	217	7	467	4	1.425	33	285	6,6
Tyveri	617	91	607	79	341	52	354	47	400	41	2.320	310	464	62,0
Hærværk	182	30	55	14	199	19	347	33	161	31	943	127	189	25,4
Vandskade	5.159	117	5.330	113	3.329	84	4.430	109	4.144	100	22.391	523	4.478	104,6
I alt	11.835	470	19.820	423	11.010	370	12.846	365	13.356	337	68.867	1.965	13.773	393,0

"Anden skade" dækker over skadestyper, som ikke er angivet, eksempelvis påkørsel, død beboer, osv.

2020 blev året med færrest brande, og arbejdet med at tegne et samlet risikobillede af AAB's afdelinger blev afsluttet i samarbejde med Willis og Gjensidige.

AAB har i 2020 skiftet forfald for forsikringerne, så de nu følger kalenderåret. Ultimo 2020 indgik AAB derfor aftale om forsikringsdækning fra 1. januar 2021. AAB's nye forsikringsselskab er Protector.

Økonomi

Ikke relevant.

Beboerdemokratisk behandling

OB orienteres årligt om skadestatistikken, som led i arbejdet med risikobegrænsning, og for at sikre, at foreningen er tilstrækkeligt forsikret.

RU behandlede indstillingen, og bad om, at administrationen i 2022 tager et møde med AAB's nye forsikringsselskab og Willis og aftaler gentagelse af skades gennemgang af de enkelte afdelinger.

Hvilken betydning har det for afdelingen/beboerne?

Først og fremmest skal det være trygt at bo i AAB's afdelinger. En høj forsikringspræmie slår direkte igennem på huslejen.

Regler

Boligorganisationens bestyrelse skal påse, at boligorganisationen udøver god økonomistyring og egenkontrol, samt løbende fremmer kvalitet og effektivitet under hensyn til almenboliglovens formål og målsætninger, jf. driftsbekendtgørelsens §13.

OB skal gennemgå forsikringerne og overbevise sig om, at foreningen er tilstrækkeligt forsikret mod almindelige og særlige risici, jf. OB's forretningsorden § 1, stk. 7.

Implementering

Møde med Protector i foråret 2022.

-

Bilag:

[AAB - statusrapport 2020.pdf](#)

Beslutning OB den 2. juni 2021:

OB tog sagen til efterretning.

11. Efterretning - Designmanual for ventilation

Sagsnr.: S2018-02244

Sagsbehandler: Andreas Damm (ADA)

Resume

Administrationen har fået udarbejdet en designmanual (udkast) for ventilationsanlæg, på baggrund af generelle og specifikke erfaringer på ventilationsanlægget i afdeling 111.

Efterretning

Byggeri, renovering og vedligeholdelse (BRVU) anbefaler organisationsbestyrelsen (OB) at tage til efterretning, at der i forbindelse med kommende ventilationsprojekter for renovering og nybyggeri, skal tages stilling til designmanualens implementering, fra projektering til vedligeholdelse og drift af anlægget, samt erfaringer fra observationerne.

Sagsfremstilling

På baggrund af afdeling 111's problemer med ventilationen efter helhedsplanen, blev afdelingen valgt som deltagende i pilotprojektet, der har skullet belyse evt. fejl i forbindelse med opførelse af ventilationsanlægget. Ydermere om der har været mangler i forbindelse med drift og vedligeholdelse, som der ikke er blevet informeret om ved overdragelsen, samt beboernes rolle ift. problematikkerne. Pilotprojektet skulle synliggøre dette via en designmanual således at AAB's krav til opførelse, vedligeholdelse, drift og økonomi bliver indarbejdet fra starten af, i alle fremtidige ventilationsprojekter.

I samarbejde med afdelingsbestyrelsen blev "boligblokken Følfodvej nr. 24" valgt. Ventilationsmæssigt er lejemålene udstyret med indblæsningsarmaturer i opholdsrum og udsugning via emhætte i køkkenet samt på badeværelset.

Der blev foretaget før registreringer, målinger af anlægget og udleveret spørgeskema nr. et til beboerne (henvisning til designmanualen for anbefalede tiltag.). Resultaterne af første spørgeskema viste, at det generelle synspunkt fra beboere er, at udsugningen fra køkkener (alle beboere) og badeværelser er utilstrækkelig (delvist).

Generelt havde beboeren ingen viden om korrekt beboeradfærd mht. ventilation og forpligtigelser mht. rengøring af disse. Flere lejemål havde lukket for udsugningen på badeværelse pga. støjgener, eller justering på indblæsningsarmaturerne i opholdsrummene. Hyppigheden af manglende rengøring af emhætter, samt tilstoppet udsugningsarmatur i badeværelset var ligeledes et generelt billede.

Der blev konstateret meget snavs i kanalerne over badeværelset, der er medvirken til nedsat effekt. Dette skyldtes primært byggestøv, som også har medvirket til de tilstoppede kanaler. Specielt i lejemål med rygende lejere var armaturerne stærkt tilstoppede, og havde nærmest ingen udsugningseffekt. Nikotinen sætter sig i udsugningsarmaturet, som lim på andre støvpartikler, hvilket resulterer i tilstoppet armaturer, som giver gener for beboeren mht. fugt mm.

Ventilationsanlægget blev herefter indreguleret og rettet for fejl/mangler, med henvisning til designmanualens anbefalede tiltag, Alle ind-/udsugnings armaturer og kanaler blev rensset, og spørgeskema nr. to blev omdelt.

Konklusionen af spørgeskema nr. to, er at beboernes generelle opfattelse er, at der er sket en klar forbedring.

Det er den almindelige opfattelse at udsugningen fra emhætter kan fungere utilfredsstillende selv om luftmængden er i overensstemmelse med den projekterede, som i dette tilfælde. Beboerne synes ikke emhætten suger tilstrækkeligt under madlavning. Ligeledes har beboerne oplevet væsentlig mindre støj fra ventilationsanlægget, dog forsat lyd og madlugt fra underboer, samt udsugning i badeværelset.

Designmanualen indeholder primært overordnede overvejelser og betragtninger, som skal vurderes og sammenlignes i forbindelse med vurdering af ventilationssystemer i en kommende byggesag. Designmanualen beskriver fordele og ulemper ved de forskellige anlægstyper, og endelig opstilles huskelister for aflevering af anlæg, samt overvejelser vedrørende vedligeholdelse af anlæg og hertil knyttede økonomiske parametre.

Designmanualen er i nuværende form et udkast, og er tiltænkt som et dynamisk dokument, som løbende vil holdes ajourført på baggrund af nye erfaringer og løsninger på markedet. Erfaringerne skal bruges i både nybyggeri, renoveringer og eksisterende byggeri/afdelinger, derfor skal driftskoordinatorene være bekendte med designmanualen og de erfaringer, som er gjort i projektet.

Økonomi

OB har bevilliget 150.000 kr. til pilotprojektet. Indtil nu er der i pilotprojektet, blevet brugt ca. 122.000 kr. på materialer, håndværker, rådgiver og administration. Der forventes ikke yderligere udgifter i sagen.

Beboerdemokratisk behandling

Pilotprojektet blev godkendt af OB den 6. november 2019.

BRVU behandlede sagen den 11. maj 2021.

Hvilken betydning har det for afdelingen/beboerne?

Afdelingen får færre henvendelser fra beboere, omkring manglende udluftning i badeværelset, taget i betragtning af, at det er der mulige fugtgener kan opstå.

Afdelingens husorden bør ajourføres iht. Designmanualen, og der skal udarbejdet information til beboerne, så der bliver bedre forståelse af at bo, i en bolig med mekaniske ventilation, samt nødvendige vedligeholdelsesforpligtigelse fra beboerens side, og hvad man må og ikke må røre ved som beboer, når der er mekanisk ventilation i lejemålet.

Ligeledes er der anbefalinger i designmanualen angående filter på ventilationsaggregat ved indblæsning, etablering af overvågning af brandmode, flytning af målere, etablering af varmeklader, rensning af kanaler som anbefales og skal økonomiseres og sættes på afdelingens dv-plan.

Regler

AAB's vision er, at AAB's beboere skal bo i gode, sunde boliger. Det betyder også, at ved implementering af f.eks. ventilation skal det ikke påføre beboerne utilsigtede støj- eller driftgener, eller utilsigtet økonomiske konsekvenser for afdelingens drift og vedligeholdelse. Ligeledes skal regler og lovkrav overholdes, og det skal sikres, at entreprenør og rådgiver lever op til deres

forpligtigelse på området. Ved at sikre sig dette, opnås bedst mulige forhold for beboeren og afdelingens vedligeholdelse og drift:

”SBI-anvisning 2020:12 Hvidbog, Ventilation af eksisterende etageboliger – Erfaringer og anbefalinger”, kan danne et grundlag for valg af ventilationsanlæg i AAB’s kommende boligbyggerier.

Implementering

Ved kommende nybyg og renoveringsprojekter, der omfatter nye ventilationsanlæg, renovering af eksisterende ventilationsanlæg eller opdatering /udvidelse af ventilationsanlæg til andre driftsmæssige krav, skal designmanualen inddrages. Der skal være forventningsafstemte leverancer/ krav fra bygherre, drift og vedligeholdelsesmæssige indeksering og levetider er tænkt ind i projekter fra opstart af udbudsmaterialet.

-

Bilag:

[NOTAT 210331 ventilation boliger, manual.pdf](#)

Beslutning OB den 2. juni 2021:

OB tog sagen til efterretning.

12. Efterretning - Boligsocial årsrapport 2020

Sagsnr.: S2021-02122

Sagsbehandler: Andreas Damm (ADA)

Resume

Den boligsociale årsrapport 2020 viser, at det, til trods for Corona nedlukninger med blandt andet forsamlingsforbud og hjemmearbejde, alligevel har været muligt for de boligsociale helhedsplaner, som AAB deltager i, at lave godt boligsocialt arbejde og gennemføre en lang række tilpassede aktiviteter. Der ses en mindre tilbagegang i antal deltagere i de aktiviteter, der måles på til Landsbyggefonden. Til gengæld har helhedsplanerne gennemført alternative 'Corona-aktiviteter', som f.eks. altankoncerter, altanbingo, sommerferieaktiviteter for børn, rådgivning og oplysning om Corona-testmuligheder, vaccine mm.

Efterretning

Beboer- og Udlejningsudvalget (BU) indstiller til organisationsbestyrelsen (OB), at tager sagen til efterretning.

Sagsfremstilling

I 2020 modtog seks boligsociale helhedsplaner og én boligsocial minihelhedsplan økonomisk støtte fra AAB.

Corona nedlukninger, begrænsninger i forsamlingsforbuddet mm. satte det boligsociale arbejde under pres i 2020. Men dette til trods, lykkedes det alligevel for størstedelen af de boligsociale helhedsplaner at gennemføre en lang række af deres sædvanlige aktiviteter. Herudover har helhedsplanerne vist sig både kreative og omstillingsparate i forhold til hurtigt at omlægge deres ressourcer til Coronavenlige aktiviteter i stedet. Der er blevet afholdt altankoncerter, altanbingo, blevet lavet sommerferieaktiviteter for børn og unge og brugt meget tid på rådgivning og vejledning af beboere, der har haft brug for hjælp til for eksempel at bestille tid til Coronatest eller har haft spørgsmål til vaccine, isolationsmuligheder og lign.

I årsrapporten er hovedfokus lagt på de sociale indsatser, der modtager økonomisk støtte fra AAB's dispositionsfond, samt de indsatser, der knytter sig til fysisk og social sammentænkning i bygge- og renoveringsprojekter.

Af udvalgte resultater, kan blandt andet nævnes:

- I 2020 blev der gennemført 966 beboerrådgivninger og brobygninger i de boligsociale helhedsplaner, som AAB deltager i
- I 2020 blev 154 børn og unge fra de boligsociale helhedsplaner, som AAB deltager i, guidet og/eller fastholdt i et fritids- eller foreningstilbud
- I 2020 har de boligsociale helhedsplaner, som AAB deltager i, bidraget til at få hhv. 39 unge i lommepegejob og 88 unge i fritidsjob
- I 2020 lavede bydelsmødrene i de boligsociale helhedsplaner, som AAB deltager i, 467 rådgivninger til andre kvinder.

Herudover igangsætter AAB også andre typer af sociale indsatser, og yder hen over året sparring til afdelingerne i forhold til f.eks. udfordringer med uroskabende unge og samarbejdet i bestyrelserne, etablering af børneråd mm. Det er i den forbindelse også værd at nævne, at der i mange af vores afdelinger findes ildsjæle, som hver dag yder en stor frivillig indsats for at understøtte og drive sociale indsatser af større eller mindre omfang til gavn for vores beboere.

Data om de boligsociale helhedsplaner, som AAB deltager i, er knyttet op på de succeskriterier og målopfyldelsesdata, som er indrapporteret til Landsbyggefonden, de boligsociale bestyrelser og AAB.

Landsbyggefonden stiller krav om, at de boligsociale helhedsplaner, der modtager støtte skal gennemføre aktiviteter, der understøtter følgende fire indsatsområder:

- Tryghed og trivsel
- Kriminalpræventiv indsats
- Uddannelse og beskæftigelse
- Forebyggelse og forældreansvar.

Målgrupperne for indsatserne er primært udsatte børn, unge og forældre.

Økonomi

I 2020 støttede dispositionsfonden ansøgninger til seks boligsociale helhedsplaner og én mini-helhedsplan med i alt 1.675.000 kr. Støtten har fordelt sig på 1.275.000 kr. til de boligsociale helhedsplaner og 400.000 kr. til den boligsociale mini-helhedsplan.

Støtten er på niveau med de to foregående år: I 2019 var støttebeløbet på i alt 1.676.800 kr., mens det i 2018 var støttebeløbet på i alt 1.721.800 kr.

Det er forventningen, at der også de kommende år vil være behov for økonomisk støtte i den samme størrelsesorden.

Beboerdemokratisk behandling

Behandlet af BU ved møde den 10. maj 2021 og indstilles til efterretning i OB.

Hvilken betydning har det for afdelingen/beboerne?

At deltage i en boligsocial minihelhedsplan kan have en stor positiv betydning for de beboere, der bliver berørt af den, hvad enten det drejer sig om en indsats rettet mod eks. at få unge i fritidsjob eller at skabe større fællesskab på tværs af generationer og kulturelle baggrunde i en afdeling.

Regler

Politik for finansiering af sociale indsatser:

<https://aabnet.aab.dk/site/01/afdelingshaandbogen/politikker/Finansiering-af-sociale-indsatser>

Politik for alment socialt ansvar:

https://aabnet.aab.dk/site/01/afdelingshaandbogen/politikker/alment_socialt_ansvar

Implementering

Årsrapporten lægges på aab.dk og bliver derudover omtalt i et kommende Bestyrelsesnyt.

-

Bilag:

[Boligsocial årsrapport 2020.pdf](#)

Beslutning OB den 2. juni 2021:

OB tog sagen til efterretning.

13. Efterretning - Tilfredshedsmålinger 2021

Sagsnr.: S2020-04486

Sagsbehandler: Henrik Schultz (HSC)

Resume

Den store årlige tilfredshedsmåling, udsendt i februar 2021, har vist en øget tilfredshed hos bestyrelser og beboere. Gennemsnittet på undersøgelsen er et pænt stykke over syv. Der er dog et gab mellem bestyrelsernes tilfredshed og beboernes. Særligt de resultater, der foreligger på afdelingsniveau, giver gode muligheder for at sætte ind med initiativer på konkrete områder

Efterretning

Beboer og udlejningsudvalget (BU) indstiller til organisationsbestyrelsen (OB) at

- a. tage evalueringen til efterretning
- b. fortsætte med de årlige tilfredshedsmålinger
- c. supplere med korte kvartalsvise pulsmålinger i parlamentariske afdelinger for at undersøge virkningen af igangsatte initiativer.

Sagsfremstilling

Formål med tilfredshedsmålingerne

Formålet er at indsamle viden om beboernes tilfredshed på forskellige områder. Undersøgelsen har særlig fokus på drift af AAB's afdelinger, da ønsket er at opnå viden, der gør administrationen, herunder de administrative afdelinger, i stand til at levere den service beboerne ønsker. Samtidig indeholder undersøgelsen en række spørgsmål for at fastlægge tilfredsheden inden for en række områder, hvor AAB ønsker at understøtte strategien.

Der er foretaget to målinger i februar 2021 vedrørende tilfredsheden i AAB's afdelinger.

Bestyrelsesmåling

Bestyrelsesmedlemmerne i både administrative og parlamentariske afdelinger har haft tre uger til at svare på undersøgelsen i 2021. I 2020 havde de én uge til at svare. Der er sket et fald i besvarelsen hos de parlamentariske afdelinger fra 18 % til 11 %. Det betyder desværre, at besvarelsene ikke nødvendigvis er repræsentative for hele det parlamentariske område. Blandt de administrative bestyrelser er besvarelsesprocenten forblevet uændret på 28 %.

Beboermåling

Beboerne har i 2021 haft to uger til at svare på undersøgelsen, hvilket er en uge mere end i 2020. Alligevel er der sket et fald i antallet af besvarelser på ca. 4 % fra 2020 til 2021. Undersøgelsen er udsendt pr. e-mail til de beboere, der står på lejekontrakten og som har accepteret elektronisk korrespondance med AAB.

Metoden

Målingen er foretaget på en skala fra 1-10, hvor 10 er "meget tilfreds". Denne skala er anbefalet af konsulenter med erfaring og kendskab til tilfredshedsmålinger. Som udgangspunkt defineres respondenter, der svarer 7 eller højere, som tilfredse beboere.

Resultatet

Der er overordnet sket en forøgelse af tilfredsheden blandt beboere og bestyrelser i AAB. I gennemsnit ligger besvarelsene i et spænd mellem 6,5-8,5. Langt størstedelen af besvarelsene er over syv, hvilket indikerer, at AAB generelt har tilfredse beboere.

Tilfredsheden er særligt øget hos de parlamentariske bestyrelser. Der er dog færre besvarelse fra dette segment end i 2020. Der er seks parlamentariske afdelinger med en overordnet score på 9 eller mere, mens afdeling 27 og 49 skiller sig ud med meget lav score fra bestyrelserne på henholdsvis tre og fem, hvilket der skal arbejdes med. Generelt er de parlamentariske bestyrelse 0,5 point mere tilfredse end beboerne i deres afdeling.

Beboere i administrative afdelinger er generelt mere tilfredse end beboere i parlamentariske afdelinger. Dette gælder særligt pasning af de grønne områder samt, renhold af trappeopgange, og renhold af øvrige inde- og udearealer.

Ser vi på beboersvarene på de individuelle parlamentariske afdelinger klarer afdelingerne 4, 7, 56, 62, 64, 65, 83 og 92, sig rigtig godt med en overordnet tilfredshed over 7,5. Derimod er der plads til forbedring hos afdelinger 2, 59, 69, 70, 76, 77, 82, 85, 89, 95 og 102, der alle har en overordnet tilfredshed på 6,5 eller lavere.

Ser vi på beboersvarene på de individuelle administrative afdelinger klare afdelingerne 3, 5, 8, 11, 12, 21, 23, 24, 31, 32, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 54, 60, 72, 74, 86, 91, 101, 103 og 113, sig rigtig godt med en overordnet tilfredshed over 7,5. Derimod er der plads til forbedring hos afdelinger 6, 22, 25, 26, 57, 68, 73, 79, 81 og 111, der alle har en overordnet tilfredshed på 6,5 eller lavere.

Handling

I de parlamentariske afdelinger skal inspektøren drøfte resultatet af tilfredshedsmålingerne på det kommende kvartalsvise statusmøde med afdelingsbestyrelsen. Her skal de beslutte, hvilke tiltag der skal til for at øge tilfredsheden. Særlig fokus vil være på de afdelinger, der har det største forbedringspotentiale.

De administrative afdelinger vil få tilsendt resultatet af undersøgelsen sammen med en benchmarking i forhold til de øvrige afdelinger. Administrationen vil sammen med driftskoordinatoren drøfter resultatet og evt. arbejder videre med initiativer, der kan forbedre tilfredsheden. Dette vil særligt være i fokus i afdelinger med stort forbedringspotentiale.

Økonomi

Tilfredshedsmålingen tager ca. fire ugers arbejde.

Beboerdemokratisk behandling

Resultatet af tilfredshedsmålingerne blev drøftet på BU den 10. maj 2021. Her blev der udtrykt ærgrelse over den lave svarprocent, især fra parlamentariske bestyrelser. BU opfordrede til at sende remindere, ringe rundt eller tage andre initiativer til at hæve svarprocenten.

Hvilken betydning har det for afdelingen/beboerne?

Resultatet af undersøgelsen viser et gab mellem tilfredsheden hos bestyrelsen og beboerne. De administrative bestyrelser kan med fordel drøfte, hvordan beboerne kommer "med på rejsen" og føler sig mødt på deres ønsker til serviceniveauet.

Regler

-

Implementering

I parlamentariske afdelinger skal inspektøren drøfte resultatet af tilfredshedsmålingerne på det kommende kvartalsvise statusmøde med afdelingsbestyrelsen. Hvis der er behov for at øge tilfredsheden i afdelingen, beslutter bestyrelsen sammen med inspektøren, hvilke initiativer, der skal igangsættes. I administrative afdelinger vil driftskoordinatoren tage drøftelsen med bestyrelsen om, hvorvidt de ønsker at igangsætte initiativer til forbedring af tilfredsheden. Særlig de afdelinger, der har en måling under 6,5 vil være i fokus.

Det forventes at samtalerne med afdelingerne er afsluttet til august 2021.

-

Bilag:

[Tilfredshedsundersøgelser 2021 - til BU 10. maj 2021.pdf](#)

Beslutning OB den 2. juni 2021:

Det blev bemærket, at flere har tilkendegivet, at de havde besvaret undersøgelsen, men at dette ikke fremgår af resultatet. Det undersøges, om der har været fejl i systemet.

14. Efterretning - Ansøgningskema til boligsociale minihelhedsplaner

Sagsnr.: S2021-02151

Sagsbehandler: Andreas Damm (ADA)

Resume

Sagen omhandler skema, som afdelingerne skal benytte, når de søger økonomisk støtte fra dispositionsfonden til forebyggende sociale indsatser – boligsociale minihelhedsplaner.

Efterretning

Beboer- og Udlejningsudvalget (BU) indstiller til organisationsbestyrelsen (OB) at tage til efterretning, at det udarbejdede standardansøgningskema fremadrettet anvendes til at søge støtte fra dispositionsfonden til forebyggende boligsociale indsatser.

Sagsfremstilling

Når afdelingen, administrationen og/eller kommunen har et ønske om at lave en forebyggende indsats, og Landsbyggefonden ikke yder støtte til en boligsocial helhedsplan, kan AAB understøtte

sociale indsatser i afdelinger, jf. politik for alment socialt ansvar. Det kalder vi en boligsocial minihelhedsplan.

Boligsociale minihelhedsplaner kan være af kortere eller længere varighed og omfang. De kan være baseret udelukkende på frivillige kræfter eller være drevet af professionelle. Men kendetegnende for dem er, at kommunen altid på den ene eller den anden måde er en part i dem.

Principperne for, hvornår OB kan yde økonomisk støtte til en boligsocial helhedsplan er fastlagt i AAB's politik for finansiering af sociale indsatser.

Der har ikke tidligere været en fast procedure eller fælles retningslinjer for, hvordan en afdeling kunne ansøge OB om støtte. Afdelingernes ansøgninger har derfor været meget forskellige ud i form og indhold, hvilket har vanskeliggjort et sammenligningsgrundlag. Administrationen har på OB's opfordring udarbejdet et ansøgningsskema, der fremadrettet skal bruges, når afdelingerne ønsker at ansøge om økonomisk støtte til en boligsocial minihelhedsplan.

Ansøgningsskemaet følger de beskrevne principper i politikken for finansiering af sociale indsatser.

Økonomi

Ingen.

Beboerdemokratisk behandling

Behandlet af BU ved møde den 10. maj 2021 og indstilles til efterretning i OB.

Hvilken betydning har det for afdelingen/beboerne?

Skemaet kan være en støtte for afdelinger, der overvejer at søge støtte, fordi det i skemaform fremgår tydeligt, hvilke oplysninger, der er relevante, når OB skal behandle en ansøgning.

Regler

Ansøgning om økonomisk støtte til boligsociale minihelhedsplaner følger AAB's politik for finansiering af sociale indsatser:

<https://aabnet.aab.dk/site/01/afdelingshaandbogen/politikker/Finansiering-af-sociale-indsatser> og principperne i AAB's politik for alment socialt ansvar:

https://aabnet.aab.dk/site/01/afdelingshaandbogen/politikker/alment_socialt_ansvar

Implementering

Der informeres om det nye ansøgningsskema i et AAB informerer. Skemaet lægges derudover i afdelingshåndbogen.

-

Bilag:

[Ansøgningsskema til boligsocial minihelhedsplan 1.0.pdf](#)

Beslutning OB den 2. juni 2021:

OB tog sagen til efterretning.

15. Orientering fra udvalg

Sagsbehandler: Inge Vilhof (IVI)

Udvalg med repræsentantskabsmedlemmer:

- a) **Beboerdemokrati (BDU)**
v/Christina Jensen
- b) **Beboere og udlejning (BU)**
v/Jens Nybo Stilling Sørensen
- c) **Byggeri, renovering og vedligeholdelse (BRVU)**
v/Charles Thomassen
- d) **Økonomi og drift i afdelingerne (ØDA)**
v/Hanne Dahlerup

OB-udvalg:

- e) **Risikoudvalg (RU)**
v/Charles Thomassen
- f) **Følgegruppe for strategiarbejde**
v/Charles Thomassen

-

Beslutning OB den 2. juni 2021:

Intet at bemærke.

16. Direktionsberetning

Sagsbehandler: Christian Høgsbro (CHO)

Eksterne forhold og politik

Altan.dk

Der har været en række avisartikler omkring Altan.dk, hvor det er beskrevet at firmaet ikke har leveret det bestilte arbejde, og i andre tilfælde presset kommuner til at godkende altanløsninger, fordi firmaet allerede havde indkøbt altaner. Det kan udfordre AAB's samarbejde med de kommuner, hvor AAB har afdelinger. Administrationen er i gang med at afdække, om der kan være udfordringer med de altaner, som firmaet har monteret i AAB's afdelinger.

Andet

Afdeling 55 – manglende matrikler til notering af pant

I forbindelse med udarbejdelse af lånedokumenter for nybyggeriet af rækkehuse i afdeling 55, konstaterer Realkredit Danmark (RD), at de to matrikler, som de skulle have pant i, ikke længere eksisterer.

Baggrunde er, at de to matrikler, der er bygget på, er sammatrikuleret (sammenlagt) med afdeling 55's hovedmatrikel iht. lokalplan 1.73, § 3: "*Udstykning 3.1 De dele af matriklerne 124, Ishøj By, Ishøj og 125, Ishøj By, Ishøj, som lokalplanen omfatter, skal arealoverføres til matrikel 16a, Ishøj By, Ishøj forinden, der kan meddeles byggetilladelse.*"

Iht. RD er det et problem, idet de matr.nr. der skulle noteres pant i, ikke eksisterer længere. RD foreslår to løsninger:

1. Matriklerne udmatrikuleres (tilbageførelse af arealerne). Dette forudsætter, at samtlige panthavere i afdeling 55, som nu også (rent pant-/sikkerhedsmæssigt) omfatter de nye boliger,

accepterer og meddeler relaxsation for deres lån. Når udmatrikuleringen er foretaget, kan det støttede realkreditlån udbetales, jf. skema B. Afdelingen vil herefter kunne sammenlægges på ny. Løsningen vil forventeligt kræve en del omkostninger, bl.a. til Landinspektører, tinglysning, relaxsationer m.m., sandsynligvis i størrelsesordenen 0,5 mio. kr.

2. Det støttede realkreditlån udbetales med pant i matr. nr. 16a, Ishøj By, Ishøj, afdeling 55 (den sammenlagte afdeling). Dette forudsætter, at Ishøj Kommune stiller 100 % kommunal regaranti for det støttede lån, og at tilsyns- og støttemyndighederne bekræfter, at støtten til det nye lån fastholdes.

Ishøj Kommune meddeler først, at løsning to kan accepteres, men ændrer senere deres udmelding, og accepterer kun løsning ét, og at AAB dækker alle følgeomkostninger. Dette ud fra, at bestemmelsen i lokalplanen er kommet ind på AAB's opfordring, hvilket er delvist korrekt, da AAB har anmodet om det ved daværende projektleder. Det er dog centralt, at det først skal ske efter byggeriets færdiggørelse og efter låneoptagelse. Af lokalplanen fremgår det, at det skal ske før byggetilladelse. Den daværende projektleder har godkendt teksten i lokalplanen om, at sammatrikulering skulle ske ved byggetilladelse, hvilket må betragtes som en fejl.

Status er, at AAB har forespurgt RD, om de kan acceptere den oprindelige kommunale garanti på 50 % givet, at de burde have været bekendt med lokalplanens indhold, da de afgav lånetilbud. Dette er pt. til vurdering i RD's juridiske afdeling.

Afdeling 105 - Beton

Som følge af en anden sag i byggebranchen, er betonen i afdeling 105 blevet undersøgt af totalentreprenøren igennem Teknologisk, og betonprøver viser ikke tegn på, at betonen ikke lever op til det projekterede. Afdelingens beboere er blevet orienteret.

Afdeling 109 - Carlsberg

Københavns Kommune har haft overskridelse af byggefeltet til vores nybyggeri i høring, hvor der skal opføres 195 ungdomsboliger og 31 familieboliger. Der var ikke nogen væsentlige indsigelser fra naboerne, så det skulle ikke være nogen hindring, at brandtrappe overskrider byggefeltet. KK's byggesagsbehandler har imidlertid stillet spørgsmålstegn ved brandstrategien for byggeriet, som er godkendt af to eksterne brandgivere. Der forventes en afklaring inden midten af juni 2021.

Manglende afsendelse af e-mails

AAB oplevede i april, at der ikke blev sendt mails i to dage for afdelingsbestyrelserne samt mails sendt fra Unik Bolig. Dette skete i forlængelse af tilretningerne af AAB's mail miljø, hvor nogle brugere er lokalt og andre i cloud. For at dette ikke sker igen, arbejdes der på to løsninger, en hvor IT får en alarm, hvis der ligger mere end et vist antal mails kø i længere end en vis tidsramme, samt en overvågning af den transportregel, der er mellem de to miljøer.

Phishing - forholdsregler

Når AAB rammes af phishing og IT enten opdager det eller informeres om det af brugerne, kører IT et script, som sletter tilsvarende mails i alle mailbokse. IT vil fremover samtidig med eller i forlængelse af at mailene slettes, kommunikere til brugerne i en mail eller AAB-informerer.

OB's årshjul

Revision af finansiel styringspolitik samt politik for underfinansierede dv-planer forventes behandlet på RU mødet den 16. juni 2021, og fremlagt for OB til mødet i september.

-

Beslutning OB den 2. juni 2021:

Resultat for arbejdspladsvurderingen var vedlagt materialet på sidste møde. Udarbejdelse af handleplaner er i proces.

17. Direktionsberetning (lukket)

Sagsbehandler: Inge Vilhof (IVI)

18. Eventuelt

Sagsbehandler: Inge Vilhof (IVI)

Resume

Der kan ikke træffes beslutninger under dette punkt

-

Beslutning OB den 2. juni 2021:

Intet at bemærke.