

Retningslinjer for bestyrelsesvederlag og bestyrelsesudgifter

Bestyrelsesvederlag

Satser

Bestyrelsens får for sit arbejde udbetalt et almindeligt bestyrelsesvederlag jf. landsbyggefondens indeksregulerede makssatser. Disse satser bliver løbende opdateret og kan findes her:

<https://lbf.dk/regler-og-satser/satser/>

Fordelingen

I AL2bolig har bestyrelsen valgt at fordele vederlaget 40/10. Dvs. formanden får 40% af det samlede almindelige bestyrelsesvederlag, mens næstformanden og de resterende seks medlemmer hver især får 10%.

I regnskab 2023 lød det samlede bestyrelsesvederlag på 263.657 kr.

Derudover kan bestyrelsen få udbetalt vederlag ifm. deres arbejde i byggesager (nybyggeri). Disse fordeles på samme vis som det almindelige bestyrelsesvederlag. Der er ikke nogen fast sats for dette vederlag, og det vurderes fra sag til sag.

I 2023 blev der ikke udbetalt vederlag i byggesager.

Bestyrelsesudgifter

I forbindelse med bestyrelsens arbejde kan der opstå udgifter. For at sikre transparens har bestyrelsen fastlagt følgende retningslinjer:

Leverandører:

For at sikre tilstrækkelig sparsommelighed og transparens, bør man ved indkøb til bestyrelsen benytte sig af AL2boligs faste leverandører hvor muligt.

IT-udstyr:

Bestyrelsesmedlemmerne får stillet en standard iPad med simkort til rådighed, som skal returneres ved fratrædelse, medmindre den er fuldt afskrevet (pr. 18/03/24 er afskrivningsperioden tre år).

Rejser:

Brug af offentlig transport eller ”billigbus” apps (Kombardo, FlixBus, Fleet etc.) på standardplads* er at foretrække. Samkørsel bør også overvejes, når det er praktisk muligt. Billetter skal være ombookbare for at sikre fleksibilitet og sparsommelighed ved afbud. Billetter bør bestilles i god tid for at opnå bedste pris.

Så vidt muligt bør billetter bestilles gennem AL2boligs direktionssekretær.

*med mindre relevante hensyn taler imod, f.eks. arbejdsro.

Rejseudgifter:

Til betaling af kost, logi og småfornødenheder ifm. rejser der varer mere end 24 timer, udbetales der skattefrie rejsegodtgørelse (diæter) jf. SKATs officielle satser.

Formanden rejser dog med udlæg efter regning, da der ifm. formandsarbejdet ofte vil være repræsentationsudgifter.

Forplejning ved møder:

Ifm. mødeaktiviteter serveres mindre snacks, og sodavand mm. Der vil også være bespisning såfremt mødet ligger indenfor normal spisetid. På almindelige bestyrelsesmøder tilstræbes der en kuvertpris på max 200 kr.

Overnatning:

Overnatningssteder skal være i middelpriisklasse og skal bookes med mulighed for ombookning for at sikre fleksibilitet og sparsommelighed ved afbud. Overnatning bookes på enkeltværelser. Overnatning skal bookes gennem direktionssekretæren.

Beklædning:

I forbindelse med større repræsentative arrangementer kan der købes overtøj og andet logobeklædning med navn til bestyrelsesmedlemmerne.

Dette bør købes hos AL2boligs standardleverandører og beklædning vil være af samme kvalitet og prisleje som for AL2boligs driftsmedarbejdere, tilpasset den enkelte.

Uddannelse og konferencer:

Bestyrelsesmedlemmer i AL2bolig har mulighed for løbende at udvikle deres kompetencer gennem deltagelse i relevante kurser og konferencer, herunder især dem tilbudt af Boligselskabernes Landsforening (BL), i overensstemmelse med organisationens behov, strategiske mål og økonomiske rammer.

Bestyrelsesmedlemmer opfordres til løbende at vurdere deres udviklingsbehov i samarbejde med formanden og, hvor det er relevant, den øvrige bestyrelse.

Behovet for kursusdeltagelse bør være i overensstemmelse med både den enkeltes og bestyrelsens målsætninger.

Ansøgningsproces:

Bestyrelsesmedlemmer, der ønsker at deltage i et kursus, skal indsende en skriftlig ansøgning til formanden. Ansøgningen bør indeholde oplysninger om kurset (navn, udbyder, datoer, og pris.), samt en begrundelse for, hvorfor deltagelse er nødvendig.

Godkendelsesproces:

Formanden vurderer ansøgningen baseret på kursusets relevans, det den enkeltes behov, og i forhold til AL2boligs budget.

Godkendelse skal gives skriftligt. Hvis et kursus ikke godkendes, skal formanden angive en begrundelse.

Budgetovervejelser:

Deltagelse i kurser skal planlægges under hensyntagen til AL2boligs årlige budget for bestyrelsesudvikling.

Omkostningerne ved kursusdeltagelse (herunder tilmeldingsgebyr, rejse, og ophold, hvis relevant) skal godkendes som en del af ansøgningsprocessen.

Efter kursusdeltagelse:

Bestyrelsesmedlemmer, der har deltaget i kurser, forventes at dele deres læring og indsigt med resten af bestyrelsen, gennem en mundtlig præsentation, for at maksimere kursets værdi for hele organisationen.