



FABs BESTYRELSES- HÅNDBOG

SEPTEMBER 2023

Indholdsfortegnelse

Forord	3
FAB som organisation	4
Organisationsbestyrelsens overordnede ledelsesansvar	5
Dit ansvar og din rolle og opgave som medlem af FABs organisationsbestyrelse.	5
Organisationsbestyrelsens møder	8
Kommunikation - opgaver og -ansvar som organisationsbestyrelsesmedlem	9
Organisationsbestyrelsens løbende udvikling.	10
Forretningsudvalget (FU)	11
Udvalg i organisationsbestyrelsen	12
Organisationsbestyrelsens arbejde i BLs 3. kreds	13
Rekruttering og onboarding af nye organisationsbestyrelsesmedlemmer	14

Forord

Du sidder her med håndbogen for medlemmer af FABs organisationsbestyrelse, den skal både hjælpe dig godt i gang som nyvalgt til FABs organisationsbestyrelse, og den skal være din tro følgesvend i dit løbende arbejde for FAB som medlem eller formand for organisationsbestyrelsen.

Det er selskabets mål til enhver tid at have en kompetent og professionel organisationsbestyrelse, der på bedste vis kan sætte kursen for FABs fortsatte udvikling og kan navigere sikkert igennem de udfordringer som en moderne boligorganisation til stadighed står overfor.

Dette kræver, at organisationsbestyrelsesmedlemmerne hele tiden arbejder seriøst med både de store strategier og de lidt mindre problemstillinger, som bestyrelsen skal træffe beslutninger omkring.

Arbejdet i organisationsbestyrelsen for og med FAB er spændende men også krævende, og bestyrelsen skal med jævne mellemrum også træffe nogle svære beslutninger, hvor der måske ikke altid er én oplagt løsning. – Her kræver det overblik, is i maven og gode kompetencer at træffe de helt rigtige beslutninger både på kort og lang sigt.

Derfor arbejder FABs organisationsbestyrelse løbende med kompetenceudvikling, så bestyrelsen til enhver tid står så stærkt som muligt og kan behandle de problemstillinger, som bestyrelsen stilles overfor på en professionel måde.

Denne bestyrelsehåndbogs rammer og retningslinjer skal desuden sikre, at FABs bestyrelse til enhver tid arbejder godt sammen på en både professionel og kompetent måde.

Rigtig god læselyst.

Med venlig hilsen
FAB – Fyns Almennyttige Boligselskab

Erling Nielsen
Organisationsbestyrelsesformand for FAB

01

FAB som organisation

FAB – Fyns Almennyttige Boligselskab – er en almen boligorganisation grundlagt i 1946. FAB har 95 boligafdelinger på Fyn med ca. 9.000 boliger og er hjem for ca. 20.000 beboere.

I Danmark er omkring 20% af boligmassen almen. Det gør den almene boligsektor til den næststørste i Danmark med knap 600.000 boliger.

Boligorganisationernes og beboernes interesser varetages samlet af BL - Danmarks Almene Boliger, som er interesse- og brancheorganisation for de almene boligorganisationer og den ene million mennesker, der bor i almene hjem. FAB er medlem af BL.

Som beboer og beboerdemokrat i FAB er du således også en del af et større alment fællesskab, hvor beboerdemokratiet er et bærende element.

Beboerdemokratiet i FAB består af flere forskellige niveauer.

Repræsentantskabet er FABs øverste myndighed. Her ligger det formelle, overordnede ansvar for hele organisationen. Repræsentantskabet udgøres af boligorganisationens bestyrelse samt mindst én repræsentant for hver boligafdeling.

Organisationsbestyrelsen består for nuværende af 11 medlemmer (2023). 10 medlemmer er beboere, valgt på repræsentantskabsmødet og ét medlem er valgt blandt administrationens/driftens ansatte. Der er seks årlige møder i organisationsbestyrelsen. Derudover kan der være workshops om forskellige temaer i relation til FABs udvikling eller bestyrelsens interne arbejde.

Bestyrelsen har ansvaret for den overordnede ledelse af FAB, dens boligafdelinger, drift og økonomi. Bestyrelsen opstiller målsætninger og strategier ift. FABs udvikling og fremtid.

Afdelingsbestyrelsen kan vælges i hver boligafdeling, og i langt de fleste af FABs boligafdelinger er der valgt en afdelingsbestyrelse. I de afdelinger, hvor der ikke er valgt en bestyrelse, kan der i stedet vælges en kontaktperson. Afdelingsbestyrelsen vælges på det årlige afdelingsmøde og bestyrelsen varetager afdelingens interesser i det daglige. Bestyrelsen har fokus på udvikling og aktiviteter i afdelingen og arbejder med de beslutninger, der er truffet på afdelingsmødet.

I FABs administration er der ca. 130 ansatte fordelt mellem administrationen på Vestre Stationsvej i Odense og de forskellige driftskontorer rundt om på Fyn.

I FABs strategi 2023...på vej mod 2030 er der fokus på forretning, fællesskab og klima.

I FAB tror vi på, at en god bolig har betydning for det gode liv og derfor tilbyder FAB en mangfoldighed af kvalitetsboliger til alle. Vi skaber levende fællesskaber og giver mulighed for indflydelse på egen bolig.

02

Organisationsbestyrelsens overordnede ledelsesansvar

Organisationsbestyrelsen har det overordnede ansvar for FAB med de beføjelser og pligter, der fremgår af gældende lovning og vedtægter. Bestyrelsen varetager den politiske ledelse af selskabet og udarbejder i samarbejde med direktøren strategien for selskabet. Direktøren varetager den daglige ledelse af selskabet.

Bestyrelsen arbejder efter principperne i God Almen Ledelse (GAL). GAL er udarbejdet af BL, og er nogle principper, der har til formål at fastholde og fremme det gode bestyrelsesarbejde i den almene sektor, og hvordan man som organisationsbestyrelse løser sine opgaver. Principperne handler om ordentlighed og transparens i opgaveløsningen og i de beslutninger, der træffes. Det er en praksis, der løbende udvikles i bestyrelsen igennem dens drøftelser.

Organisationsbestyrelsens nærmere ansvar, opgave og rolle er også defineret i *Forretningsorden for organisationsbestyrelsen*.

03

Dit ansvar og din rolle og opgave som medlem af FABs organisationsbestyrelse

Her kan du læse om din rolle som medlem af organisationsbestyrelsen også set i forhold til din eventuelle rolle som medlem af en afdelingsbestyrelse.

Din rolle som afdelingsbestyrelsesmedlem ift. din rolle som bestyrelsesmedlem

Som en del af FABs organisationsbestyrelse træffer du beslutninger på hele organisationens vegne; du skal kunne vurdere og se problematikkerne fra 'helikopteren' og træffe de mest optimale beslutninger for hele FAB.

Her må du ikke lade behov eller vaner fra din egen afdeling skinne igennem eller være udslagsgivende for dine input, holdninger eller beslutninger.

Du kan komme i den situation, at det som er bedst for FAB måske ikke er det bedste for din afdeling, men her skal du påtage dig den rolle, som du er valgt til som organisationsbestyrelsesmedlem og arbejde for det, som er det bedste for FAB overordnet set.

Din rolle som bestyrelsesmedlem ift. FABs ansatte

Som organisationsbestyrelsesmedlem kan du være med til at sætte en fælles retning for de ansatte via arbejdet med FAB strategiens 'gule spor'.

Du skal være loyal og have respekt overfor de ansatte i FAB, og husk på at du ikke er deres arbejdsgiver, og ikke har ledelsesret over for den enkelte medarbejder.

Hvad forventes det, at du deltager i som medlem af FABs bestyrelse?

Du skal som organisationsbestyrelsesmedlem så vidt muligt deltage i bl.a.:

- Bestyrelsesmøder (6 ordinære pr. år og evt. ekstraordinære)
- Repræsentantskabsmøder (1 ordinært pr. år og evt. ekstraordinære)
- Udvalgsmøder
- BL-møder
- Studieture med FABs organisationsbestyrelse (typisk én gang hvert 4. år)
- En række afdelingsmøder (evt. som dirigent)
- Kurser, interne og eksterne
- Receptioner, rejsegilder eller andre markeringer i FAB
- Julearrangement og nytårskur
- Julefrokost med bestyrelsen og ledergruppen
- Kredsmøder og -weekender

Organisationsbestyrelsen indbydes jævnligt til f.eks. første spadestik, rejsegilde eller lignende. Disse arrangementer foregår oftest i normal arbejdstid. Formandens deltagelse vil som oftest være påkrævet, da der skal holdes en tale. De øvrige organisationsbestyrelsesmedlemmer deltager i det omfang, at det er muligt under hensyntagen til f.eks. eget arbejde mv.

Hvad er god adfærd, hvad er dårlig adfærd?

Der tages udgangspunkt i FABs "Bestyrelseskompas" hvor Respekt, Tillid, Rummelighed og Ordentlighed er nøgleordene.

Se venligst oversigt på næste side.

Hvad forventes der af dig?

Det forventes, at du deltager aktivt på møder, kurser mv. ligesom det forventes, at du lever op til din rolle som organisationsbestyrelsesmedlem som tidligere beskrevet.

Desuden forventes det, at du altid tænker FAB, og at hele organisationen har første prioritet og ikke din egen afdeling.

Hvad er det for et fællesskab, du træder ind i?

- Organisationsbestyrelsen anno 2023 har sat følgende ord på deres fællesskab:
- Vi arbejder alle for den samme sag i et professionelt fællesskab.
- Vi arbejder alle i samme retning og trækker på samme hammel.
- Vi brænder alle for FAB, beboerne, medarbejderne mv.
- Vi arbejder professionelt ud fra selskabets værdier.

Hvad 'får' du som bestyrelsesmedlem?

Du vil opleve en udvikling som menneske (viden, indsigt, værdier og fællesskab).

Du får mulighed for at sætte dit præg på nutiden og fremtiden for FAB.

Du kan få et godt netværk og få mulighed for indflydelse via både bestyrelsesarbejdet, og de poster som du kan tiltræde både indenfor FABs egne rammer og i eksterne grupper, netværk og råd.

Når du er en del af FABs organisationsbestyrelse vil du modtage et bestyrelseshonorar, der fastsættes ud fra rammerne fra BL. Herudover kan du få honorarer i forbindelse med byggesager.

Alle udbetalte honorarer er skattepligtige og vil altid blive udbetalt via bestyrelsesmedlemmets bikort.

Transport mv.

Du er som bestyrelsesmedlem selv pligtig til at sørge for transport til møder og aktiviteter for bestyrelsen; medmindre der er arrangeret særlig fælles transport til det pågældende arrangement.

Har du kørsel i egen bil i forbindelse med dit bestyrelsesarbejde (udover transport til og fra organisationsbestyrelsesmøderne) kan du få udbetalt skattefri kørselsgodtgørelse efter den gældende takst.

Dette kræver at du indleverer et kørselsregnskab.

Du er som bestyrelsesmedlem derudover selv ansvarlig for at kunne transportere dig rundt i forbindelse med arrangementer med f.eks. ekskursioner eller besigtigelse til fods.

Mentorordning for nyvalgte organisationsbestyrelsesmedlemmer

FU udpeger en mentor for et nyvalgt organisationsbestyrelsesmedlem, så den nyvalgte har en erfaren bestyrelseskollega at kunne læne sig op af og lære fra.

BESTYRELSES- KOMPAS

Respekt · Tillid · Rummelighed ·
Ordentlighed

FAB's bestyrelse står for:

Respekt

- Vi respekterer forskellighed
- Vi anerkender ethvert menneskes ret til at være den, man er
- Vi tror, at respekt(fuld adfærd) avler tillid

Tillid

- Vi har tillid til hinanden
- Vi tror på, at andre er ærlige og loyale
- Vi spiller hinanden gode

Rummelighed

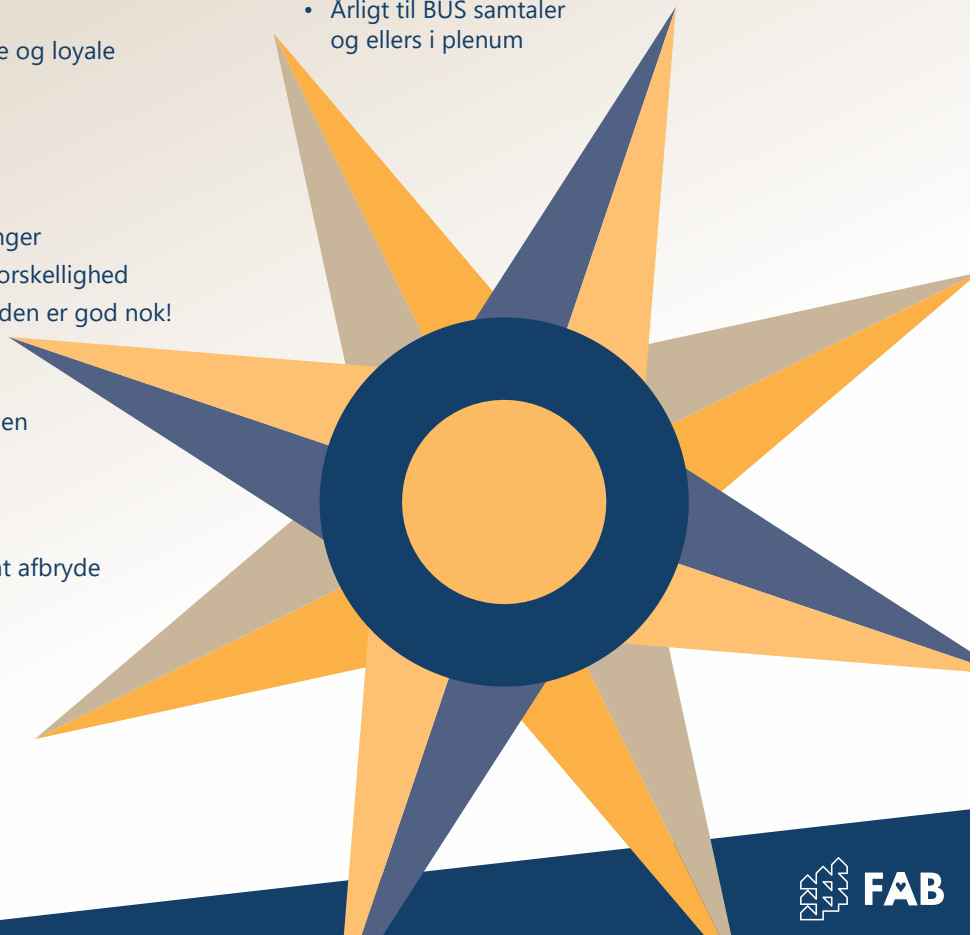
- Vi har plads til alle
- Vi favner forskellige holdninger
- Vi anerkender og rummer forskellighed
- Stå ved din egen mening – den er god nok!

Ordentlighed

- Vi taler ordentligt til hinanden
- Vi hører på hinanden, selvom vi ikke er enige
- Vi fremstår professionelle
- Vi lytter til hinanden uden at afbryde

Hvordan følger vi op?

- Hvis vi efterlever værdierne – bliver vi gode til at samarbejde.
- Vi evaluerer vores møder – efter hvert møde
- "Sig det – eller glem det"
- Vi er nærværende til møderne
- Hvis man bliver irriteret over noget – siger vi det inden vi skilles efter møderne (ikke under mødet)
- Vi skal træne konstruktiv feedback – ris og ros
- Årligt til BUS samtaler og ellers i plenum



04

Organisationsbestyrelsens møder

Her kan du læse om hvad der forventes af dig som bestyrelsesmedlem før, under og efter møderne.

Forberedelse til mødet

Du skal læse dagsorden og udsendt materiale igennem inden mødet (tilgængeligt på Intra), kun på den måde kan du være med til at træffe de rigtige beslutninger i bestyrelsen på et ordentligt belyst grundlag.

Har du spørgsmål til noget af det fremsendte materiale, så stil spørgsmålene inden mødet, så de kan afklares på forhånd.

Som organisationsbestyrelsesmedlem har du et stort ansvar for FAB, og derfor skal du sætte dig grundigt ind i de emner, som bestyrelsen skal træffe beslutning om på møderne.

Er du forhindret i at deltage i et organisationsbestyrelsesmøde, så skal du melde afbud i så god tid som muligt til formanden og via mail-/kalender-indkaldelsen.

Er du forsinket til mødestart, eller skal du gå fra mødet før tid, så skal du give formanden besked.

Afvikling af mødet

Du skal respektere mødetidspunktet og være klar til mødet går i gang.

Du skal være nærværende og 'til stede' under mødet (ingen telefoner, mails eller iPad med andre ting under mødet).

Du skal være medvirkende til en god mødekultur. Dette er du ved at være ærlig og respektfuld samt ved at give plads til andre og deres synspunkter.

God mødedeltagelse

Du skal bidrage konstruktivt til dialogen om emnerne på mødet.

Er du enig med noget af det som andre allerede har sagt, så behøver du ikke at gentage dette. – Så springer du over i talerækken, eller bidrager kun med dine tilføjelser til det allerede sagte.

Opfølgning på mødet

Der er indlagt tid til en kort evaluering af det enkelte bestyrelsesmøde i slutningen af hvert organisationsbestyrelsesmøde.

Du skal læse det referat som efterfølgende bliver tilgængeligt på Intra, og du skal melde ind, hvis du har rettelser til referatet.

05

Kommunikation - opgaver og -ansvar som organisationsbestyrelsesmedlem

Her kan du læse om dine opgaver og ansvar i forbindelse med kommunikation omkring FAB

Intern kommunikation

Her forstås der den kommunikation som foregår internt i FAB. Det kan være kommunikation med resten af organisationsbestyrelsen og/eller med medarbejderne.

Du har et ansvar for at besvare den kommunikation du får fra andre organisationsbestyrelsesmedlemmer og/eller de ansatte i FAB.

Du skal melde tilbage inden en eventuel angivet frist, da andre er afhængige af dit svar.

På IntraNettet kan du opslå eller kommenterer på Nyheder mv. – Husk at du udtaler dig som bestyrelsesmedlem og ikke som afdelingsbestyrelsesmedlem eller privatperson, når du skriver eller kommenterer på IntraNettet.

Ekstern kommunikation

Her forstås kommunikation ud af FAB, det være sig f.eks. til pressen eller samarbejdspartnere.

Som udgangspunkt vil det være formanden, der kommunikerer med pressen eller indgår i en dialog med samarbejdspartnere ift. udtalelser på vegne af FAB og FABs organisationsbestyrelse.

Er du f.eks. medlem af et udvalg, hvor du skal udtale dig om dette arbejde, så husk at skelne imellem det arbejde og dit arbejde i FABs organisationsbestyrelse, når du udtaler dig. I nogle tilfælde kan det være nødvendigt at understrege fra hvilken position, du udtaler dig.

Hvem udtaler sig om hvad på bestyrelsens/organisationens vegne?

Som udgangspunkt er det formanden der udtaler sig på bestyrelsens/organisationens vegne. I nogle tilfælde vil det dog være direktøren som udtaler sig.

I formandens fravær vil det typisk være næstformanden der udtaler sig, og alternativt et andet organisationsbestyrelsesmedlem efter forudgående aftale.

Husk på, at når du udtaler dig til pressen, også i andre sammenhænge, så vil du som oftest blive citeret som organisationsbestyrelsesmedlem i FAB. – Derfor er det vigtigt at være påpasselig med udtalelser til pressen; er du det mindste i tvivl, så henvis til formanden.

06

Organisationsbestyrelsens løbende udvikling

FABs organisationsbestyrelse er i konstant udvikling, og der er hele tiden fokus på at gøre bestyrelsen som helhed såvel som det enkelte bestyrelsesmedlem dygtigere og mere professionel. Her kan du læse lidt om, hvad der forventes og hvad du tilbydes af kompetenceudvikling som medlem af FABs organisationsbestyrelse.

BUS samtaler

Der bliver hvert andet år afviklet BestyrelsesUdviklingsSamtaler (BUS) med alle bestyrelsesmedlemmer.

Det vil være de bestyrelsesmedlemmer, der er på valg ved det kommende repræsentantskabs-møde, der indkaldes til BUS, således vil halvdelen af bestyrelsen være til BUS hvert år. Samtalerne forestås af formanden og har fokus på både den forgangne periodes arbejde og udviklingsmulighederne i den kommende periode.

Uddannelsesplan og formål (hvem sendes afsted på små/store kurser og hvorfor?)

Organisationsbestyrelsen vil sammen og løbende planlægge hvilke kurser, foredrag og forløb det vil være gavnligt for bestyrelsen samlet eller det enkelte bestyrelsesmedlem at deltage i.

Dette kan have sammenhæng med f.eks. de udvalg som det enkelte bestyrelsesmedlem er en del af.

Teamudvikling

Bestyrelsen vil med jævne mellemrum gennemføre seancer omkring teamudvikling og samarbejde til gavn for det løbende arbejde i bestyrelsen.

Det kan være både i form af foredrag eller hele/halve undervisningsdage med f.eks. en konsulent.

Workshops og kurser

I forbindelse med lidt større emner, kan bestyrelsesmedlemmerne skulle deltage i f.eks. workshops, hvor det er muligt at arbejde mere koncentreret omkring et givent emne. Bestyrelsesmedlemmerne vil også skulle deltage i f.eks. interne kursusdage/-aftener for afdelingsbestyrelser eller arrangementer/kurser udbudt af BL eller Kredsen.

07

Forretningsudvalget (FU)

I Forretningsorden for organisationsbestyrelsen følger det, at der oprettes et Forretningsudvalg. Forretningsudvalget består af formand, næstformand, et yderligere medlem af bestyrelsen samt direktøren, som fungerer som sekretær. Forretningsudvalget forbereder og tilrettelægger dagsordner til bestyrelsesmøder, og følger op på tidligere møder, så bestyrelsen har det nødvendige og relevante materiale til møderne. Formand, næstformand og yderligere medlem fungerer også som bindeled til den resterende del af bestyrelsen og øvrige beboerdemokrater, såfremt de ønsker at få dagsordensat et givent emne. På den måde sikres det, at der er mulighed for til enhver tid at få dagsordensat relevante emner.

FU har også ifølge forretningsorden for organisationsbestyrelsen mulighed for at træffe beslutninger i hastesager med efterfølgende besked til den resterende bestyrelse.

FU fungerer i praksis også som et mødeforum, hvor direktøren kan orientere om selskabets aktuelle driftsrelaterede forhold og i samspil med FU beslutte en eventuel orientering af den resterende bestyrelse.

Udpegelse af det yderligere medlem til FU sker for 2 år, og udpegelsen sker på det førstkommende ordinære møde efter det ordinære Repræsentantskabsmøde hvert andet år.

08

Udvalg i organisationsbestyrelsen

Som medlem af FABs organisationsbestyrelse kan man også være medlem af interne eller eksterne udvalg, bestyrelser mv.

Pladser i eksterne bestyrelser mv

FAB har pladser i forskellige bestyrelser. Nogle pladser er forbeholdt formand/næstformand og andre pladser er åbne for alle medlemmer af bestyrelsen. Gældende for alle pladser er, at de besættes efter kompetencer og interesse. FAB er pr. 2023 repræsenteret i realiseringsbestyrelsen for Fremtidens Vollsmose (formand og næstformand), bestyrelsen for Cafe Paraplyen (formand) og bestyrelsen for BoligSocialt Hus.

Interne ad hoc udvalg

Bestyrelsen kan efter behov nedsætte en række ad hoc udvalg, der sideløbende med bestyrelsens øvrige arbejde fokuserer på en særlig opgave. Disse udvalg kan være med deltagelse af medarbejdere eller afdelingsbestyrelsesmedlemmer.

Som eksempel på et ad hoc udvalg kan nævnes "75-års jubilæumsudvalg".

Roller og opgaver i udvalg

Som organisationsbestyrelsesmedlem kan man være både formand eller almindeligt medlem i et udvalg. Rollen og dermed opgaverne for det enkelte bestyrelsesmedlem i det givne udvalg afhænger selvsagt af udvalgets overordnede opgaver og arbejde.

Valg/udpegning til udvalg

Bestyrelse vælger eller udpeger i enighed medlemmer og eventuelle formænd til de forskellige udvalg. Dette sker typisk på et organisationsbestyrelsesmøde, hvor bestyrelsesmedlemmerne kan melde deres kandidaturer ind med henblik på beslutning og effektivering.

09

Organisationsbestyrelsens arbejde i BLs 3. kreds

BL er opdelt i 11 kredse. Fyn udgør 3. kreds, hvor FAB er repræsenteret.

FABs valgte til kredsen

Som en af kredsens store boligorganisationer forventes det, at FAB er en del af kredsrepræsentantskabet, og FAB har gennem mange år været godt repræsenteret i BLs 3. kreds.

Det er dog vigtigt, at FAB går forrest med et godt eksempel, og både giver plads til og støtter op omkring, at der også bliver valgt kandidater fra de mindre byer og boligorganisationer på Fyn, så kredsrepræsentantskabet kan være repræsentativt.

Kredsvalgmøder

Det forventes, at bestyrelsesmedlemmerne deltager i kredsvalgmøderne, så FAB kan gøre bedst mulig brug af de stemmer som organisationen har til rådighed.

Møder i kredsen

Det forventes, at bestyrelsesmedlemmerne prioriterer at deltage i relevante møder i kredsen, da FABs organisationsbestyrelse på den måde både kan blive hørt og set, samt indsamle gode input til bestyrelsens videre arbejde for FAB.

10

Rekruttering og onboarding af nye organisationsbestyrelsesmedlemmer

Repræsentantskabet vælger medlemmer til organisationsbestyrelsen blandt boligorganisationens boligtagere og disses myndige husstandsmedlemmer.

Af FABs vedtægter fremgår det, hvor mange medlemmer der sidder i organisationsbestyrelsen (pt.: 11 medlemmer; 10 beboere og 1 medarbejdervalgt).

Rekruttering af nye kandidater til organisationsbestyrelsen

Såvel organisationsbestyrelsen som administrationen har et ønske om, at medlemmerne i organisationsbestyrelsen samt suppleanterne udgør en repræsentativ del af beboerne i FAB, dvs. en forskellighed i alder, køn, geografi ift. boligafdelinger, erfaring med beboerdemokratisk arbejde og anciennitet som beboer i FAB.

Som en del af arbejdet med at udvikle og styrke beboerdemokratiet i FAB indgår rekruttering af nye bestyrelsesmedlemmer til organisationsbestyrelsen (og afdelingsbestyrelserne).

Beboere som er interesserede i at stille op til valg til bestyrelsen, er altid velkomne til at kontakte et nuværende bestyrelsesmedlem eller administrationen før at høre mere om, hvad det indebærer at være en del af organisationsbestyrelsen.

Repræsentantskabsmødet, hvor der er valg til bestyrelsen, afholdes i november måned. Forud for repræsentantskabsmødet kommunikeres der om muligheden for at stille op til valg til bestyrelsen.

Ønsker man at opstille kan dette meddeles på repræsentantskabsmødet og/eller forud for mødet.

Ovenstående gør sig gældende for såvel valg til bestyrelsesmedlem og suppleant.

Nyvalgt medlem – hvad venter mig?

Som nyvalgt medlem til organisationsbestyrelsen inviteres du efter repræsentantskabsmødet til et intromøde med direktør og formand, hvor du får en overordnet introduktion til bestyrelsesarbejdet, herunder datoer for planlagte møder og du får udleveret forskelligt materiale.

Som nyt bestyrelsesmedlem vil du blive tilknyttet en bestyrelseskollega med mere erfaring i bestyrelsesarbejdet. Her kan du få sparring, svar på spørgsmål og drøfte bestyrelsesanliggender. Du er også altid velkommen til at kontakte administrationen.

Efter de første tre bestyrelsesmøder vil du efter hvert møde have en kort opfølgende snak med din bestyrelseskollega med henblik på, at du kan få svar på eventuelle spørgsmål, betragtninger mv.







FABs BESTYRELSES- HÅNDBOG

fabbo.dk | FAB - Fyns Almennyttige Boligselskab | 6312 56 00