

Kommissorium for Kommunikationsudvalget AAB afdeling 55

Dokumentstatus: Udkast til godkendelse

Nyt kommissorium for Kommunikationsudvalget

Godkendt af: Afdelingsbestyrelsen | Dato: 31. august 2026

Dokumentets funktion: Kommissoriet fastlægger Kommunikationsudvalgets formål, opgaver, sammensætning og mandat. Udvalget understøtter en rettidig, korrekt, forståelig og tilgængelig kommunikation med beboerne.

1. Organisatorisk forankring

Kommunikationsudvalget er nedsat af afdelingsbestyrelsen for AAB afdeling 55 som et rådgivende og udførende udvalg vedrørende afdelingens kommunikation med beboerne.

Udvalget arbejder inden for:

- AAB's vedtægter,
- afdelingsmødets beslutninger,
- afdelingsbestyrelsens beslutninger,
- afdelingens gældende forretningsordener og forretningsgange,
- reglerne om databeskyttelse og fortrolighed, og
- dette kommissorium.

Kommunikationsudvalget refererer til afdelingsbestyrelsen. Udvalget kan ikke udtale sig på afdelingens eller AAB's vegne uden en konkret bemyndigelse.

2. Formål

Kommunikationsudvalgets formål er at understøtte en rettidig, korrekt, forståelig og tilgængelig kommunikation mellem afdelingsbestyrelsen, driften og beboerne i afdeling 55.

Udvalget skal medvirke til:

- at beboerne modtager relevant information om forhold i afdelingen,
- at kommunikationen er klar, ensartet og let at forstå,
- at afdelingens hjemmeside er relevant, overskuelig og ajourført,
- at meddelelser offentliggøres gennem egnede kanaler,
- at vedtægtsbestemte frister for tilgængeliggørelse overholdes,
- at kommunikationen tager hensyn til beboernes forskellige digitale forudsætninger, og
- at beboernes erfaringer og behov inddrages i udviklingen af kommunikationen.

3. Sammensætning og konstituering

Kommunikationsudvalget består af:

- en udvalgsformand for udvalget, som skal være medlem af afdelingsbestyrelsen,
- op til to øvrige medlemmer udpeget blandt afdelingsbestyrelsens medlemmer, og
- op til to frivillige beboere fra afdeling 55.

Afdelingsbestyrelsen udpeger medlemmerne for ét år ad gangen. Medlemmerne kan genudpeges. Udvalget kan vælge en næstformand blandt de stemmeberettigede medlemmer.

En repræsentant for driften eller administrationen kan deltage som faglig rådgiver uden stemmeret, når det er relevant.

En aktuel medlemsliste og medlemmernes kontaktoplysninger føres særskilt og er ikke en del af kommissoriet.

4. Kommunikationsudvalgets opgaver

Kommunikationsudvalget skal:

- drøfte og evaluere afdelingens kommunikation med beboerne,
- rådgive afdelingsbestyrelsen om indhold, form og valg af kommunikationskanaler,
- bidrage til planlægning og koordinering af afdelingens løbende kommunikation,
- udarbejde eller kvalitetssikre udkast til generelle meddelelser,
- understøtte offentliggørelsen af godkendte dagsordener, referater og øvrige dokumenter,
- bidrage til, at afdelingens hjemmeside er ajourført og overskuelig,
- vurdere, om væsentlige meddelelser også bør formidles gennem andre kanaler,
- indhente erfaringer og tilbagemeldinger fra beboerne, og
- udarbejde forslag til retningslinjer, skabeloner og en kommunikationsplan.

Udvalget skal være særligt opmærksomt på, om information er korrekt, godkendt af den ansvarlige, skrevet i et klart og respektfuldt sprog, offentliggjort rettidigt og fri for unødvendige personoplysninger.

5. Kommunikationsområder

Udvalgets arbejde kan blandt andet omfatte kommunikation om:

- driftsforstyrrelser og planlagte driftsarbejder,
- midlertidige ændringer i adgangsforhold, parkering eller fællesarealer,
- affald, renholdelse og vedligeholdelse,
- aktiviteter og arrangementer i afdelingen,
- afdelingsmøder og andre beboermøder,
- dagsordener, referater og beslutninger,
- bygge- og renoveringsarbejder, og
- kontaktoplysninger og andre forhold af fælles betydning.

Udvalget behandler ikke konkrete beboerklager, personsager, nabokonflikter eller individuelle lejeforhold. Sådanne sager henvises til afdelingsbestyrelsen, ejendomskontoret eller AAB's administration.

6. Afdelingens hjemmeside

Afdelingens hjemmeside er som udgangspunkt den primære kanal for offentliggørelse af generel information til beboerne. Vedtægternes krav om, at materiale skal gøres tilgængeligt, er dog ikke begrænset til en bestemt teknisk kanal.

Kommunikationsudvalget skal medvirke til, at hjemmesiden:

- er overskueligt opbygget og indeholder aktuelle kontaktoplysninger,
- indeholder godkendte dagsordener, referater og centrale dokumenter,
- tydeligt angiver dato og dokumenttype,
- løbende gennemgås for forældet eller misvisende indhold, og
- ikke indeholder fortrolige eller unødvendigt personhenførbare oplysninger.

Udvalget kan foreslå ændringer i hjemmesidens struktur og indhold. Væsentlige ændringer skal godkendes af afdelingsbestyrelsen.

7. Supplerende kommunikationskanaler

Hjemmesiden kan efter behov suppleres med opslag, husstandsomdelte meddelelser, Digital Post eller anden godkendt digital udsendelse, e-mail, nyhedsbrev, SMS, beboermøder eller sociale medier.

Valget af kanal skal bero på meddelelsens betydning, hastende karakter og målgruppe. Akutte eller væsentlige driftsmeddelelser bør ikke alene offentliggøres på hjemmesiden, hvis det må antages, at de berørte beboere ikke vil se meddelelsen rettidigt.

Sociale medier kan anvendes som supplement, men må ikke være den eneste kanal for formelle eller væsentlige meddelelser. Beboerne må ikke være nødt til at have en profil på et socialt medie for at få adgang til nødvendig information.

8. Dagsordener og referater

Kommunikationsudvalget skal understøtte, at dagsordener og referater gøres tilgængelige i overensstemmelse med AAB's vedtægter og afdelingens gældende forretningsorden.

Det indebærer blandt andet, at:

- dagsordener til afdelingsbestyrelsens møder gøres tilgængelige samtidig med indkaldelsen eller kort tid derefter,
- referater fra afdelingsbestyrelsens møder gøres tilgængelige senest fire uger efter mødet,
- referater fra afdelingsmøder gøres tilgængelige senest fire uger efter mødet,
- der alene offentliggøres godkendte versioner, og
- fortrolige oplysninger, personsager og unødvendige personoplysninger ikke offentliggøres.

Det formelle ansvar for dagsordener og referater forbliver hos afdelingsbestyrelsen. Kommunikationsudvalget kan bistå med den praktiske offentliggørelse og kontrollere, at materialet er let tilgængeligt.

9. Driftsmeddelelser

Driften har ansvaret for, at faglige oplysninger om driftsforstyrrelser, sikkerhed, reparationer og planlagte arbejder er korrekte. Kommunikationsudvalget kan bistå med at gøre meddelelserne forståelige, vurdere egnede kanaler og sikre en ensartet opbygning.

Driftsmeddelelser bør så vidt muligt angive:

- hvad der er sket eller skal ske,
- hvilke områder eller beboere der er berørt,
- hvornår forholdet forventes at begynde og ophøre,
- hvilke forholdsregler beboerne skal tage,
- hvor beboerne kan få yderligere oplysninger, og
- dato og tidspunkt for seneste opdatering.

Akutte meddelelser kan offentliggøres uden forudgående behandling i Kommunikationsudvalget.

10. Kompetence og godkendelse

Kommunikationsudvalget er rådgivende og udførende. Udvalget kan udarbejde udkast, fremsætte anbefalinger, foretage redaktionel kvalitetssikring og offentliggøre materiale, som allerede er godkendt af den ansvarlige.

Udvalget kan ikke uden særskilt bemyndigelse:

- udtale sig på afdelingens eller AAB's vegne,
- offentliggøre politiske eller principielle udmeldinger,
- ændre indholdet af godkendte referater eller beslutninger,
- besvare konkrete beboersager på afdelingens vegne,
- offentliggøre oplysninger om enkeltpersoner,
- indgå aftaler eller påføre afdelingen udgifter, eller
- etablere nye kommunikationsplatforme eller abonnementer.

Den bestyrelse, driftsfunktion eller administrative enhed, der ejer informationen, har ansvaret for oplysningernes faglige rigtighed.

11. Databeskyttelse og fortrolighed

Kommunikationsudvalget skal ved offentliggørelse være opmærksomt på reglerne om databeskyttelse og fortrolighed.

Der må ikke offentliggøres oplysninger om konkrete beboersager, huslejerestancer, personale- eller helbredsforhold, private kontaktoplysninger uden grundlag eller andre oplysninger, der ikke er nødvendige for kommunikationens formål.

Hvis et referat eller dokument indeholder oplysninger, der ikke bør offentliggøres, skal der udarbejdes en særskilt offentlig version. Medlemmerne skal behandle oplysninger fra udvalgsarbejdet fortroligt, også efter udtræden.

12. Møder og løbende evaluering

Kommunikationsudvalget mødes én gang i kvartalet. Udvalgsformanden indkalder med mindst syv dages varsel og udsender så vidt muligt dagsorden og relevante bilag sammen med indkaldelsen.

På de kvartalsvise møder skal udvalget som minimum:

- gennemgå kommunikationen siden sidste møde,
- vurdere aktuelle og kommende kommunikationsbehov,
- følge op på afdelingens hjemmeside,
- kontrollere, om relevante dagsordener og referater er gjort tilgængelige,
- drøfte tilbagemeldinger fra beboerne,
- identificere fejl, mangler eller forbedringsmuligheder, og
- aftale konkrete opgaver frem mod næste møde.

Udvalgsformanden kan indkalde til ekstraordinært møde ved et særligt kommunikationsbehov. Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede, herunder formanden eller næstformanden.

Udvalget søger at træffe beslutninger ved enighed. Ved afstemning træffes beslutninger ved almindeligt flertal. Ved stemmelighed er forslaget ikke vedtaget.

13. Dagsorden, referat og opfølgning

Der udarbejdes et kort beslutningsreferat fra hvert møde. Referatet skal som minimum angive:

- mødedato og deltagere,
- behandlede emner og udvalgets anbefalinger,
- aftalte opgaver, ansvarlige og frister, og
- spørgsmål, der skal forelægges afdelingsbestyrelsen.

Udkast til referat udsendes hurtigst muligt og som udgangspunkt senest 14 dage efter mødet. Godkendte referater sendes til afdelingsbestyrelsen.

Udvalgets egne referater kan offentliggøres på afdelingens hjemmeside, hvis afdelingsbestyrelsen beslutter dette. Der skal i så fald udarbejdes en offentlig version uden fortrolige eller unødvendige personoplysninger.

14. Rapportering til afdelingsbestyrelsen

Kommunikationsudvalget orienterer afdelingsbestyrelsen om væsentlige kommunikationsbehov, konstaterede fejl eller mangler, forslag til ændring af kanaler samt forhold, der kræver bestyrelsens beslutning.

Udvalget udarbejder én gang årligt en kort samlet vurdering af afdelingens kommunikation med anbefalinger til det kommende år.

15. Økonomi

Kommunikationsudvalget har ikke et selvstændigt budget, medmindre afdelingsbestyrelsen beslutter andet.

Forslag, der medfører udgifter, skal forelægges afdelingsbestyrelsen. Udvalget må ikke bestille varer eller ydelser eller indgå aftaler på afdelingens vegne uden forudgående bemyndigelse.

16. Ikrafttrædelse og revision

Kommissoriet er godkendt af afdelingsbestyrelsen for AAB afdeling 55 den 31. august 2026 og træder i kraft samme dag.

Kommissoriet gennemgås mindst én gang årligt og ved væsentlige ændringer i afdelingens kommunikationskanaler, organisation eller regler.

Afdelingsbestyrelsen kan ændre kommissoriet. Ændringer, der indebærer delegation af kompetence efter AAB's vedtægter § 18, stk. 7, eller vedrører forhold under afdelingsmødets kompetence, skal forelægges afdelingsmødet.