



Ny i bestyrelsen?

Først et stort tillykke med, at du er blevet valgt ind i bestyrelsen for den kommende periode 😊

Vi hos Vest Administrationen ønsker, at klæde vores nye bestyrelsesmedlemmer bedst muligt på til opgaven, og har derfor erfaret at en guide kan være med til at give en god start på bestyrelsesarbejdet.

Vedtægten:

Foreningens vedtægter er et sæt regler, som sammen med lovgivningen regulerer forholdet mellem beboerne og foreningen, og beboerne indbyrdes. Derudover regulerer vedtægterne hvordan foreningen og ejendommen skal drives.

Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed, og denne vælger en bestyrelse, som skal varetage foreningens interesser og skal sikre sig, at foreningens vedtægter bliver overholdt.

Det er bestyrelsens pligt at sørge for, at vedtægterne bliver fortolket objektivt og sagligt, således at alle beboere behandles lige. Derfor er det også disse grundprincipper, som bestyrelsens beslutninger skal træffes ud fra.

Hvad er en bestyrelse:

Bestyrelsen i en andelsboligforening eller ejerforening er som udgangspunkt et kollektiv, det vil sige at bestyrelsen optræder som en enhed og træffer beslutninger i fællesskab. Det er derfor ikke muligt for et enkelt bestyrelsesmedlem, at handle på vegne af bestyrelsen, medmindre der i forvejen er givet mandat hertil.

Kompetencer:

Bestyrelsen skal varetage den daglige ledelse af foreningen, og udføre generalforsamlingens beslutninger. Det betyder, at bestyrelsen skal agere som "generalforsamlingens fuldmægtige," således at bestyrelsen påtager sig at varetage foreningens drift, vedligeholdelse og fornyelser i det omfang, sådanne foranstaltninger efter ejendommens karakter må anses for påkrævede. Derudover er det bestyrelsen som udarbejder aftaler med leverandører, husordenssager, tegning af forsikringer og løbende holder et vågent øje med at økonomien og det vedtagne budget overholdes. Det er også bestyrelsens ansvar at stå for en eventuel ansat vicevært og tilse, at denne varetager de pålagte opgaver. For andelsboligforeninger er køb og salg af andelsboliger også en del af bestyrelsesansvarsopgaven.



Forretningsorden:

Bestyrelsen fastsætter en forretningsorden, hvor der beskrives hvordan møderne skal foregå, hvor ofte der skal afholdes møder, fordeling af opgaver mv. I foreningens vedtægter, kan der være nedskrevet en forretningsorden for bestyrelsen. Derfor er det altid en god ide, at tjekke vedtægterne inden en ny forretningsorden fastsættes.

Det anbefales at det i forretningsordenen bør fremgå, hvordan bestyrelsesmedlemmerne fordeler opgaver og ansvar mellem sig, for på den måde at lette arbejdet med, at hvert bestyrelsesmedlem har hvert deres opgaveområde. Dermed sikrer bestyrelsen sig også, at arbejdet bliver fordelt ud og at der ikke er flere der udfører samme arbejde.

Flere foreninger vælger at have en bestyrelsesmail, som alle bestyrelsesmedlemmerne får adgang til. Med en bestyrelsesmail vil foreningens beboere have én kontaktvej til bestyrelsen, som både letter foreningens beboere, men også bestyrelsesmedlemmerne, som ikke skal benytte deres private mail. Dertil vil det sikre, at foreningen har ét samlet arkiv til mailkorrespondancer, og man sikrer dermed bedst muligt at der ikke er information der går tabt, når et bestyrelsesmedlem træder ud af bestyrelsen.

Inhabilitet:

Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af en sag, såfremt bestyrelsesmedlemmet eller en person, som denne er beslægtet eller besvogret med eller har lignende tilknytning til, kan have særinteresser i sagens afgørelse.

ProBo:

Vest Administrationen stiller kommunikationsværktøjet 'ProBo' til rådighed for foreningen, som samtidig giver bestyrelsen et nyttigt arbejdsredskab til bestyrelsesarbejdet.

På ProBo er der adgang til foreningens dokumenter, det er muligt at sende SMS eller mail om vigtige forhold til beboerne. Der findes en opslagstavle, som kan benyttes af beboerne, ligesom at der er mulighed for, at sende private mailbeskeder. Derudover er der mulighed for, at oprette en kalender, således at booking af fx fællesvaskeri vil være muligt via ProBo.

For bestyrelsesmedlemmerne er der derudover adgang til bestyrelsens dokumentarkiv, følge foreningens økonomi, samt muligheden for at sende nyheder og orientering ud til beboerne.

Jeres administrator hos Vest Administrationen sørger for, at man som bestyrelsesmedlem automatisk får adgang til bestyrelsesdelen på ProBo.



GDPR:

Som bestyrelse skal man passe på de data som I modtager, men så heller ikke mere.

Har bestyrelsen en bestyrelsesmail, skal den ligge hos en 'sikker' leverandør. Mails modtaget i bestyrelsen af persondatamæssige karakter (hvad man selv vil anse som private forhold) må ikke være frit tilgængelige for beboerne af foreningen.

Helt grundlæggende skal bestyrelsen spørge sig selv; har jeg en bestyrelsesmæssig interesse i at være i besiddelse af disse oplysninger, fx i forhold til ventelister, varmeregnskaber, andelsoverdragelser m.v. Er svaret ja, må bestyrelsen gemme disse oplysninger.

For yderligere oplysninger om GDPR henvises til foreningens dokumentarkiv på ProBo under mappen → 'Ejendommen' → '04 GDPR – persondataforordningen'.

Bestyrelsesansvarsforsikring:

Selv om man har en ansvarsforsikring som privatperson via sin indboforsikring, gælder forsikringen ikke, hvis man begår en fejl i arbejdet som bestyrelsesmedlem. Her er det foreningen eller bestyrelsesmedlemmet selv, som skal betale for et eventuelt tab.

Derfor anbefales det, at foreningen tegner en bestyrelsesansvarsforsikring, som beskytter det enkelte bestyrelsesmedlem mod erstatningsansvar og risiko for formuetab som følge af ledelsesansvar.

Forsikringen bliver normalt tegnet i forbindelse med ejendomsforsikringen, og forsikringsbetingelserne kan imidlertid variere. Forsikringssummen bør ikke være under kr. 1 mio. Det bør også undersøges om omkostninger og udgifter til sagens afgørelse – typisk advokatombkostninger, dækkes indenfor forsikringssummen eller ej. I forsikringsbetingelserne bør der også tydeligt stå, at forsikringen dækker både tidligere, nuværende og fremtidige bestyrelsesmedlemmer samt suppleanter.

Administrator:

Hos Vest Administrationen ønsker vi, **at gøre det nemt at være bestyrelse**. Det betyder for dig:

- At der er tilknyttet én fast kontaktperson, så foreningen kan nøjes med at kontakte én person, hvis der er brug for hjælp.
- At bestyrelsen sparer tid på bestyrelsesarbejde, og får dermed tid til andet.
- At foreningen får en professionel rådgiver som jeres samarbejdspartner.
- At Vest Administrationen sørger for at have det samlede overblik, så I kan føle jer trygge.

Vest Administrationen står naturligvis til rådighed, såfremt at du har spørgsmål til din rolle som nyt bestyrelsesmedlem i din andelsbolig - eller ejerforening.