

4. udgave af Q-munity 2023:

Få bestyrelsesarbejdet til at blomstre!

I dette nyhedsbrev kan du læse:

- 1 Den frivillige bestyrelse:** Kan I ifalde et erstatningsansvar?
- 2 Arbejdsweekender:** E/F Jansvej 2-4 deler opskriften på succes
- 3 Styrk jeres bestyrelsesarbejde:** Få 3 nyttige bestyrelsesværktøjer i uHabi



Den frivillige bestyrelse: Erstatningsansvar

Foreningens højeste myndighed er generalforsamlingen, som hvert år vælger en bestyrelse, der skal varetage den daglige ledelse af foreningen og udføre generalforsamlingens beslutninger.

Bestyrelsens absolutte hovedopgave er derfor at lede foreningens daglige drift. Hvad I som bestyrelse helt konkret skal foretage jer i det frivillige virke, afhænger af foreningens størrelse og administrationsform, og jeres ledelses- og beslutningskompetence er i øvrigt begrænset af vedtægterne.

At bestyrelsens kompetencer er begrænset af vedtægterne, betyder konkret, at hvis det i denne udtrykkeligt fremgår, at I kan træffe visse beslutninger, så har I naturligvis kompetence hertil.

Modsat betyder det, at hvis vedtægterne ikke indeholder en udtrykkelig bemyndigelse, må I ikke træffe beslutninger herom – medmindre generalforsamlingen har givet jer lov til det.

I er ansvarlige for jeres beslutninger

Hvis I som bestyrelse træffer beslutning om forhold, som I ikke er bemyndiget til i henhold til enten vedtægten eller generalforsamlingen, handler I på egen hånd, og I kan herefter blive gjort ansvarlige for jeres beslutninger.

Foreningen har alene til formål at fremme medlemmernes fælles interesser, og bestyrelsens pligt er at handle herefter. Foreningens aktiviteter er normalt begrænset i karakter og omfang, og foreningens bestyrelse vælges sædvanligvis blandt foreningens medlemmer og ikke ud fra en professionel organisation eller et professionelt sekretariat.

Det betyder, at såfremt I som frivillige bestyrelsesmedlemmer har disponeret ud fra et rimeligt beslutningsgrundlag, vil et fejlskøn ikke være ansvarspådragende.

Domme – bestyrelsens erstatningsansvar:

I GD 2013/30H bemærkede Højesteret, at et medlem af bestyrelsen i en grundejerforening kan blive erstatningsansvarlig for en retsstridig tabsforvoldende disposition...

[Læs hele vejledningen](#)



Succesfuld arbejdsweekend: E/F Jansvej 2-4 har knækket koden

nuværende bestyrelse koden til succesfulde arbejdsdage, og den deler derfor 3 gode råd herunder:

1. råd: Involver foreningens medlemmer aktivt

I dag oplever E/F Jansvej 2-4 stor succes i forbindelse med sine arbejdsdage. Foreningen har ingen faste intervaller for afholdelse, men dagene afvikles, når fællesarealerne trænger til lidt opmærksomhed (og når der i øvrigt er opgaver nok til mange mennesker).

Når en arbejdsdag skal planlægges, kan foreningens medlemmer stemme om 2-3 datoer – herunder det tidspunkt på dagen, som passer bedst ind i deres private kalendere. På den måde involverer bestyrelsen foreningens medlemmer aktivt, og det afføder stor opbakning og deltagelse i den fælles aktivitet.

2. råd: Planlæg opgaverne

Det er mangeartede opgaver, som foreningen varetager i løbet af en arbejdsweekend eller en arbejdsdag. Det kan være alt fra rengøring af fællesarealer til [cykelrazzia](#) og havearbejde.

Bestyrelsen laver altid en liste, der angiver de opgaver, der skal løftes i løbet af arbejdsdagen. På den måde er ingen medlemmer i tvivl om, hvad der skal laves og løses den pågældende dag.

Det har været helt afgørende for arbejdsdagens succes, at bestyrelsen lægger et forudgående arbejde i at planlægge dagene, så den er så nem som mulig at gå til for alle medlemmer.

Læs hele artiklen

EKSKLUSIVT I Q-MUNITY: Her er 3 værktøjer i uHabi, der styrker bestyrelsesarbejdet

uHabi indeholder en række funktioner, der kan styrke og sikre bestyrelsens arbejde. I denne artikel har vi samlet en oversigt over 3 konkrete værktøjer i uHabi, som I med fordel kan anvende allerede nu!

1. Generalforsamlingsreferatet er jeres arbejdsværktøj

Det følger af Normalvedtægten, at en bestyrelse skal udpeges af generalforsamlingen til at lede foreningen og

uHabis dokumentarkiv

uHabi har et digitalt dokumentarkiv, der rummer alle foreningens dokumenter.

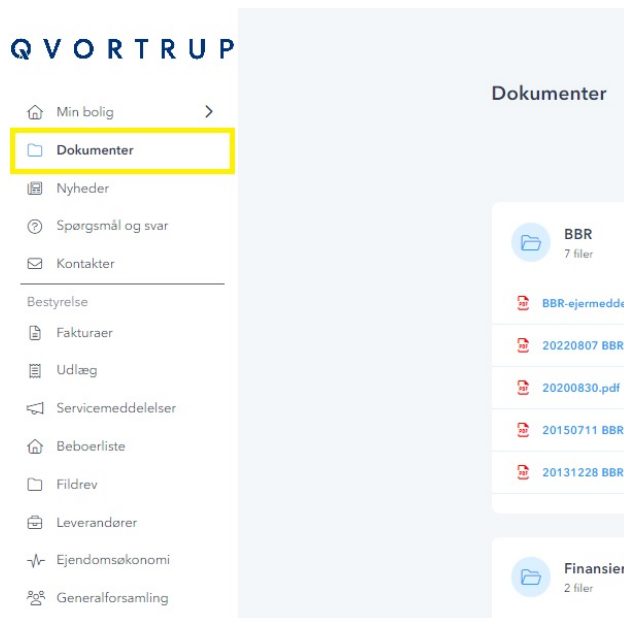
I dokumentarkivet findes årets

generalforsamlingsreferat, og I kan i

bestyrelsen med fordel planlægge jeres

Det betyder, at generalforsamlingens flertal hvert år sætter rammerne for det kommende års bestyrelsesarbejde, og som bestyrelsesmedlem skal du derfor være helt skarp på, hvilke beslutninger flertallet traf på generalforsamlingen.

Vi anbefaler desuden, at I fører referat over jeres bestyrelsesmøder, så det klart og tydeligt, hvad I har aftalt, drøftet og behandlet i bestyrelsen. Bestyrelsesmødereferaterne kan gemmes i det digitale dokumentarkiv, og hvis I ønsker det, kan de tillige offentliggøres for jeres medlemmer.



2. Arbejd effektivt og organiseret

Bestyrelsesarbejdet er et frivilligt arbejde, der udføres af privatpersoner, der jonglerer med både frivilligt arbejde, privatliv og arbejdsliv.

Vi ved, at du som bestyrelsesmedlem bruger mange ressourcer på din frivillige titel, og det er vores erfaring, at det letter dine opgaver, når du arbejder ud fra en fast plan og struktur.

Selvom bestyrelsens overordnede opgaver, forretningsgang og kompetencer fremgår af jeres vedtægt, anbefaler vi, at I udarbejder en fast plan og eventuel forretningsgang for jeres arbejde.

uHabis bestyrelsesfildrev

Vi anbefaler, at I samler jeres forretningsgang og øvrige relevante informationer i uHabis bestyrelsesfildrev, så I sikrer vidensdeling og overlevering i og mellem bestyrelsesmedlemmer.

På bestyrelsesdrevet kan der eksempelvis gemmes informationer om storskraldsmuligheder, praksis for afvikling af arbejdsdage, informationer om jeres låsesystemer, håndværkerlister, formater for bestyrelsesmøder, farvekoder på maling mv. Alt sammen informationer som er afgørende for bestyrelsens effektivitet og handlekraft, og som er vigtige at overlevere til nye bestyrelsesmedlemmer.

- Min bolig >
- Dokumenter
- Nyheder
- Spørgsmål og svar
- Kontakter

- Bestyrelse
- Fakturaer
- Udlæg
- Servicemeddelelser
- Beboerliste
- Fildrev**
- Leverandører
- Ejendomsøkonomi
- Generalforsamling

Fildre

+ T

Fildre



3. Fordel arbejdet i bestyrelsen

Der er et stort arbejde og meget ansvar forbundet med det frivillige arbejde i bestyrelsen, og derfor kan det være en god idé at fordele arbejdsopgaverne mellem jer.

Det er naturligvis altid demokratiet i bestyrelsen, der bestemmer, men derfor kan det overordnede ansvar for en specifik opgave/et specifikt område med fordel fordeles mellem jer.

uHabis nyhedsartikler og Ejendomsøkonomi

Det er en god idé at orientere medlemmerne om jeres ansvarsfordeling, og det kan I kan med fordel gøre gennem en nyhedsartikel, der kan synliggøre bestyrelsens arbejde og arbejdsområder for foreningens øvrige medlemmer.

Det kan desuden være en fordel at holde foreningens medlemmer løbende orienteret om jeres bestyrelsesarbejde, og det kan tillige ske gennem en nyhedsartikel, som er lettilgængelig for brugerne i uHabi.

Desuden opfordrer vi jer til at benytte funktionen "Ejendomsøkonomi" til at lave løbende budgetopfølgning, så I har styr på jeres ledelse af den daglige drift.

- Min bolig >
- Dokumenter
- Nyheder
- Spørgsmål og svar
- Kontakter

- Bestyrelse
- Fakturaer
- Udlæg
- Service meddelelser
- Beboerliste
- Fildrev**
- Leverandører
- Ejendomsøkonomi
- Generalforsamling

Fildrev

+ Til

Fildrev



Få adgang til uHabi

Har du en god historie eller gode råd, som andre bestyrelsesmedlemmer kan lade sig inspirere af, så kontakt os på qa@qvortrup-adm.dk.

Vi tror på, at vi sammen er stærkest, og at vi danner de bedste hjem gennem sparring og erfaringsudveksling.

Copyright © 2023 Qvortrup Administration A/S, Alle rettigheder forbeholdt:

Qvortrup Administration A/S
Lyngby Vej 28
Osterbro
Kobenhavn 2100
Denmark

Føj os til din adressebog

Afmeld nyhedsbrev.

