

Bestyrelsens opgaver

Retningslinjer for bestyrelsen i Ejerforeningen Wessels Have. Guiden kan også læses af dig, der er nyt medlem af bestyrelsen. Guiden giver dig et overblik over, hvordan bestyrelsen er sammensat, hvilket ansvar bestyrelsen har, og hvilke opgaver bestyrelsen typisk varetager for ejerforeningens medlemmer.

Hvilken lov er en ejerforening underlagt?

Ejerforeningen er underlagt "Ejerlejlighedsloven". Ud over reglerne i Ejerlejlighedsloven reguleres ejerforeningen også af egne, supplerende vedtægter samt de regler der er nedfældet i Husordenen.

Generalforsamlingen er ejerforeningens øverste myndighed.

Valg til bestyrelsen

Bestyrelsen vælges ved et demokratisk valg på ejerforeningens generalforsamling.

Det er også generalforsamlingen, der kan ændre ejerforeningens vedtægter, og det er vedtægterne, der fastlægger, hvordan bestyrelsen vælges. I vedtægterne er det fastlagt, hvor mange medlemmer der skal være i bestyrelsen. Bestyrelsen konstituerer sig selv på det første bestyrelsesmøde.

Bestyrelsen har pligt til at følge de paragraffer der er nedfældet i Ejerlejlighedsloven og ejerforeningens vedtægter samt de regler der er nedfældet i Husordenen.

Bestyrelsen antager en administrator til varetagelse af ejendommens drift.

Bestyrelsesarbejde i Ejerforeningen Wessels Have er frivillig og ulønnet.

Bestyrelsens medlemmer

Alle medlemmer over 18 år kan vælges til bestyrelsen. Der kan dog være tilfælde, hvor I skal tænke jer om en ekstra gang – eksempelvis hvis der er interessekonflikter eller nære personlige relationer mellem bestyrelsesmedlemmer med økonomisk tegningsret eller er ansat i Ejerforeningen Wessels Have.

Familiemedlemmer

Familiemedlemmer må gerne sidde i samme bestyrelse. Det er ikke tilladt, at et ægtepar sidder på både formands-, næstformands- og/eller kassererposten. Kravet er, at bestyrelsen sikrer, at to nære familiemedlemmer ikke sidder alene med den økonomiske tegningsret – for en sikkerheds skyld.

Habilitet

Når et bestyrelsesmedlem er inhabil, betyder det, at vedkommende ikke må være med til at tage beslutninger i en sag, der vedrører vedkommende selv (eller den nærmeste familie) økonomisk eller personligt. Selvom ejerforeninger ikke er underlagt Forvaltningslovens bestemmelser om inhabilitet, vælger mange ejerforeninger at følge lovens habilitetsregler i deres bestyrelsesarbejde. Det giver nemlig retningslinjer for, hvordan bestyrelsesmedlemmer bør agere i forhold til personlige og økonomiske interesser.

Bestyrelsens hovedopgaver

Bestyrelsens hovedopgave er at være loyale overfor de beslutninger generalforsamlingen har truffet og lede ejerforeningen mellem generalforsamlingerne. Denne opgave er bestyrelsens kerneopgave.

At lede en ejerforening mellem generalforsamlingerne, vil indebære at bestyrelsen:

- Sikrer, at der er sammenhæng mellem ejerforeningens formål og aktiviteter
- Sikrer, at vedtægterne overholdes
- Styre økonomien og udarbejder og følger op på budgetter
- Sikrer, at ejerforeningen lever op til sine forpligtelser overfor medlemmer og ansatte (eksempelvis i forhold til forsikringer)
- Sikrer, at medlemmer har indsigt i og indflydelse på ejerforeningen
- Repræsenterer ejerforeningen over for omverdenen
- Fungerer som arbejdsgiver (hvis ejerforeningen har lønnede ansatte).

Det er ikke alle disse opgaver, som bestyrelsen nødvendigvis skal løse selv. Bestyrelsen kan sagtens engagere flere medlemmer i udvalg, arbejdsgrupper og lignende. I skal blot huske på, at i sidste ende ligger ansvaret for, om opgaverne bliver løst, hos bestyrelsen selv.

At arbejde med strategi og visioner

Det er også bestyrelsens opgave at arbejde med at skabe langsigtede og fælles mål for arbejdet i Ejerforeningen Wessels Have – altså at arbejde med strategi og visioner.

Når I skal arbejde med de strategiske mål for ejerforeningen, er det en god ide at begynde med at drøfte ejerforeningens visioner – altså hvilke mål og hvilken sag, I arbejder for.

Når I har gjort jer klart, hvad jeres visioner er, kan I begynde at formulere konkrete mål, der kan bidrage til visionen. Derefter kan I sætte fokus på ejerforeningens nærmeste fremtid og de aktiviteter, I skal sætte i værk for at arbejde hen mod jeres vision og mål.

Det kan I gøre ved at:

- Gøre jer klart hvilke forudsætninger der skal til, for at hvert enkelt mål eller hver enkelt initiativ kan lykkes
- Planlægge konkrete initiativer og afklare om I skal inddrage andre uden for bestyrelsen til at gennemføre initiativerne
- Afklare de økonomiske forudsætninger for at initiativerne kan gennemføres.

Fordeling af opgaverne i bestyrelsen

Når I har konstitueret jer som bestyrelse, er det en af jeres første opgaver at drøfte, hvordan I bedst fordeler opgaver og kompetencer på bestyrelsens forskellige poster.

Som udgangspunkt har en bestyrelse et fælles ansvar for alle opgaver, men for at få det daglige bestyrelsesarbejde til at fungere, er det en god idé at diskutere følgende:

- Hvem har ansvar for hvilke områder?
- Hvilke beføjelser har den ansvarlige?
- Hvordan skal det enkelte bestyrelsesmedlem rapportere tilbage til den samlede bestyrelse?

Uddelegering af opgaver uden for bestyrelsen

I bestyrelsen kan I drøfte, om der er opgaver, I har mulighed for at uddelegere til folk uden for bestyrelsen. Det kan eksempelvis være til ansatte, arbejdsgrupper eller eksterne konsulenter.

Husk, at når I uddelegerer opgaver til udvalg eller ansatte, skal I træffe en beslutning om, hvilke beføjelser I vil give dem, og hvordan de skal rapportere tilbage til bestyrelsen.

Det kræves, at I dokumenterer jeres beslutninger - det kan eksempelvis være i form af beskrivelser for udvalgsarbejde eller arbejdsbeskrivelser for ansatte. Det er jeres ansvar som bestyrelse at gøre det klart, hvem der må bestemme hvad i Ejerforeningen Wessels Have.

Spilleregler for bestyrelsesarbejdet

Bestyrelsesarbejdet har, som alle samarbejder, god gavn af at have faste spilleregler for, hvordan samarbejdet skal udspille sig. Her kan en forretningsorden og en bestyrelsesprotokol hjælpe.

Forretningsorden

Forretningsordenen er de spilleregler, som I arbejder efter i bestyrelsen. De fungerer som en ramme for aktiviteterne og opgavefordelingen i en bestyrelse. Forretningsordenen indeholder bl.a.:

- Frister I har for at indkalde til møder
- Krav der er til dagsordenen
- Regler I har for at træffe beslutninger, fx hvor mange bestyrelsesmedlemmer skal der være til stede?
- Afstemningsregler
- Kompetence- og opgavefordeling (hvem kan beslutte, og hvem skal udføre?)
- Habilitetsregler (hvornår kan bestyrelsesmedlemmer *ikke* være med til at træffe beslutninger?)
- Hvordan I udarbejder, udsender og godkender referat
- Tavshedspligt og fortrolighed
- Hvordan I følger op på økonomien (hvor ofte og hvordan?).

Bestyrelsesprotokol

Ejerforeningen har en bestyrelsesprotokol (digital og fysisk), hvor I skriver referater fra bestyrelsesmøder. Bestyrelsen skal udarbejde beslutningsreferater, men nogle foretrækker mere fyldige diskussionsreferater. Det er op til jer som bestyrelse at beslutte, hvilken form for referat I skal have. Det er også op til jer selv at beslutte, om referaterne er offentlige og tilgængelige for alle medlemmer, eller om de er interne arbejdsredskaber for bestyrelsen. Hvis ikke referaterne er offentlige, skal I overveje, hvordan I informerer medlemmerne (og evt. offentligheden) om jeres beslutninger.

Bestyrelsen skal godkende referaterne – enten ved afslutningen af mødet eller senest på det næstkommende bestyrelsesmøde.

Det er vigtigt, at I har adgang til ejerforeningens protokol – både som juridisk og historisk dokument. Derfor er det også vigtigt, at I sikrer, at bestyrelsesprotokollen opbevares sikkert og gives videre, når der sker udskiftning på posterne i bestyrelsen.

Når Ejerforeningen Wessels Have forandre sig

Det er naturligt, at ejerforeningen udvikler og forandrer sig – og når det sker, kan der være behov for, at ændre vedtægterne. Det anbefales, at ejerforeningen med jævne mellemrum gennemgår vedtægterne herunder husorden og retningslinjer for bestyrelsen for at sikre, at de fortsat passer til de faktiske formål og forhold i ejerforeningen. Hvis der ikke længere er overensstemmelse mellem ejerforeningens formål og aktiviteter, må I som bestyrelse tage initiativ til at justere enten aktiviteterne eller formålet.

Ændringer af vedtægter, retningslinjer for bestyrelsen og/eller Husorden, vedtages på en generalforsamling og godkendes med 2/3 af de stemmeberettigede medlemmer.

Ændringer af vedtægter i Ejerforeningen Wessels Have skal tinglyses.

Hvorfor er vedtægter så vigtige

Ud over Ejerlejlighedsloven findes der ikke en lovgivning for ejerforeninger i Danmark.

Ejerforeningens egne vedtægter de eneste ”love”, der regulerer ejerforeningens egne interne forhold. Der eksisterer altså ikke en facitliste eller skabelon for, hvordan ejerforeningsvedtægter skal se ud, hvilket gør det ekstra vigtigt, at I selv sikrer jer, at I har et sæt vedtægter, der både er klare, og som samtidig tager forbehold for så mange potentielle problemer som overhovedet muligt.

Uanset hvor grundigt og velovervejet ejerforeningen formulerer vedtægter, kan der opstå situationer, hvor der er tvivl om, hvordan I skal fortolke ejerforeningen Wessels Haves vedtægter. I de tilfælde er det bestyrelsen, som ejerforeningens øverste myndighed mellem generalforsamlingerne, som tolker vedtægterne. Hvis problemstillingen er meget principiel, kan bestyrelsen også bringe det op på en generalforsamling.

Når I skal tolke vedtægter i bestyrelsen eller på jeres generalforsamling er anbefalingen, at I:

- For det første må man altid holde foreningens interesser for øje, hvilket er bestyrelsens vigtigste opgave.
- For det andet må man også prøve at se på intentionerne bag de eksisterende vedtægter. Hvordan er det meningen, de skal fungere?
- For det tredje må man se på, om der eksisterer en praksis på området. Har der tidligere været lignende sager i foreningen, og hvordan har man tolket de relevante paragraffer i de tilfælde?

Det allervigtigste er, at bestyrelsen så vidt som overhovedet muligt indtager en neutral og saglig holdning, når den skal tolke vedtægterne. Det kan være svært – især hvis bestyrelsen selv er part i den konflikt, det handler om. Ikke desto mindre er det dét ansvar, man påtager sig som bestyrelsesmedlem.

Bestyrelsen som arbejdsgiver

Denne guide giver et overblik over de vigtigste arbejdsmarkedsregler I som bestyrelse skal overholde, som arbejdsgiver.

Ejerforeningen har lønnede ansatte, og det er jer som bestyrelse, der har arbejdsgiveransvaret. Det betyder, at I som bestyrelse, har pligt til at overholde den gældende arbejdsmarkedslovgivning.

Det er bestyrelsen der tager beslutningen om at afskedige og ansætte en ny medarbejder, så længe det ikke har indflydelse på budgettet eller de arbejdsopgaver der er vedtaget på en generalforsamling.

Overblik over arbejdsmarkedsregler

Bestyrelsen får ansvaret for at sætte sig ind i, hvilke arbejdsmarkedsregler, der gælder for ejerforeningen og de ansatte.

I denne guide er det ikke muligt at give et fyldestgørende overblik over alle regler, der kan gælde for jer. Hvis der er et bestyrelsesmedlem, der kender til arbejdsmarkedsreglerne fra sit arbejde, kan vedkommende måske tildeles dette ansvar? Hvis ikke må mindst et af medlemmerne påtage sig opgaven med at sætte sig ind i reglerne.

Hvis I har lønnede ansatte og derfor er arbejdsgiver skal I **altid have en lovpligtig arbejdsskadeforsikring**.

Det anbefales, at I som minimum forholder jer til reglerne om:

- Feriepenge
- ATP
- Ansættelsesbevis og kontrakt
- Arbejds miljø
- Afregning af skat, arbejdsmarkedsbidrag mv.

I skal være opmærksomme på, at nogle arbejdsmarkedsregler først træder i kraft, hvis den ansatte er ansat et vist antal timer i ejerforeningen, mens andre regler gælder, også selv om ansættelsen kun omfatter få timer.

Ud over det juridiske ansvar som følger med jeres rolle som arbejdsgiver, er der også en række andre spørgsmål, som I må forholde jer til - fx:

- Løn og personalegoder
- Udviklingssamtaler med den ansatte (MUS-samtaler)
- Ønske og krav om efteruddannelse
- Ønske om orlov
- Arbejdstid og kontraktvilkår.

Bestyrelsens ansvar for ejerforeningens økonomi

Det er hele bestyrelsen, der har det overordnede ansvar for ejerforeningens daglige drift – og dermed også foreningens økonomi. Bestyrelsen udarbejder retningslinjer for, hvordan man administrerer økonomien i Ejerforeningen Wessels Have, særligt hvem der har tegningsret, og hvordan I fordeler opgaverne mellem jer.

Vælg, hvem der kan tegne Ejerforeningen Wessels Have

I bestyrelsen skal I tage stilling til, hvem der kan tegne Ejerforeningen Wessels Have udadtil.

At tegne en ejerforening betyder, at handle og underskrive på ejerforeningens vegne og dermed forpligte ejerforeningen. Det er typisk formanden og kassereren eller kassereren og et andet bestyrelsesmedlem, som er tegningsberettigede. Det må I træffe beslutning på et bestyrelsesmøde.

Der skal mindst to underskrifter til for at tegne jeres ejerforening, når det gælder beløb større end 5.000 kr. Ved mindre beløb kan I vælge at indføre en gradueret tegningsret, hvor kassereren fx har lov til at hæve beløb op til en vis grænse på egen hånd. Ved beløb over grænsen skal der en underskrift mere på.

Ved beløb der er større end 25.000 kr., skal beløbet godkendes på en generalforsamling.

Der er indført et "loft" for, hvor store udbetalingerne må være, uden at de først skal godkendes af hele bestyrelsen. Ved et beløb større end 10.000 kr., skal hele bestyrelsen godkende beløbet.

Det er generalforsamlingen, der beslutter, hvordan ejerforeningens aktiver placeres (på en bankkonto, i obligationer osv.), og hvilken pengeinstitut I vil bruge.

I skal være opmærksomme på, at mange pengeinstitutter kræver skriftlig dokumentation for, at bestyrelsen har taget stilling til fx tegningsretten i ejerforeningen, når de skal oprette en konto for ejerforeningen. Samtidig vil de også ofte kræve navn og en række personoplysninger for alle bestyrelsesmedlemmerne.

Vælg, hvem der har det daglige ansvar

Som bestyrelse skal I beslutte, hvordan I vil uddelegere det daglige arbejde med økonomien til en enkelt person – det vil typisk være en med erfaring indenfor økonomi eller bogholderi også kaldet kasserer. Jeres kasserer er så ansvarlig over for jer i bestyrelsen. I skal være bevidste om, at det overordnede ansvar stadig er jeres som bestyrelse.

Vær meget konkrete i jeres beskrivelser af, hvilket ansvar I giver eksempelvis kassereren og hvordan og hvornår, I som bestyrelse skal underrettes. Beslutningen om dette sker typisk, når en ny bestyrelse konstituerer sig selv på det første bestyrelsesmøde efter en generalforsamling. Overvej at lave opgave- og kompetencebeskrivelser for alle poster i bestyrelsen – eventuelt som en del af en forretningsorden for bestyrelsen. Hav en fast regel om at jeres kasserer med jævne mellemrum orienterer den øvrige bestyrelse om ejerforeningens aktuelle økonomiske situation. Det anbefales at det sker det på hvert bestyrelsesmøde, og det bør som minimum ske en gang i kvartalet.

Bestyrelsens juridiske ansvar

I denne guide får du et overblik over det juridiske ansvar en bestyrelse har.

Som bestyrelse i en ejerforening har I en række juridiske ansvar, I skal leve op til.

I denne guide kan du læse om, hvor langt jeres ansvar som medlemmer af bestyrelsen rækker - og også hvornår I ikke kan drages til ansvar.

En ejerforening regnes som en "selvstændig juridisk person". Det vil i praksis sige, at ejerforeningen kan indgå aftaler og påtage sig forpligtelser på samme måde som personer eller virksomheder. Det betyder samtidig, at de enkelte bestyrelsesmedlemmer som udgangspunkt ikke hæfter for eksempelvis ejerforeningens økonomi.

Ansvar over for handlinger

Hvis I som bestyrelse handler **uansvarligt** eller **uagtsomt**, kan I blive gjort personligt ansvarlige - juridisk og økonomisk.

Men I kan først blive stillet personligt til ansvar over for ejerforeningens forpligtelser, hvis nogen uden for ejerforeningen lider et tab på grund af - eller i mangel af - jeres handlinger, og hvis ejerforeningen ikke er i stand til at dække tabet selv. I de tilfælde kan den eller de, der har lidt et tab, rejse en sag om bestyrelsesansvar imod jer. Og hvis de kan bevise, at tabet er forårsaget af jeres handlinger og kunne være undgået, så kan I blive dømt til personligt at betale erstatning.

Uansvarlige handlinger kan fx være:

- Hvis I køber ting på kredit, som I ved, at ejerforeningen ikke vil være i stand til at betale
- Hvis I bliver opmærksomme på, at jeres kasserer har taget af kassen, og undlader at politianmelde det, og ejerforeningen som følge heraf ikke kan betale sine kreditorer.

Uagtsomme handlinger kan fx være:

- Hvis I undlader at tegne den lovpligtige arbejdsskadeforsikring for lønnede ansatte, fordi I ikke kender til lovgivningen på området, og disse kommer ud for en arbejdsulykke.

Det vigtige er her, at I er opmærksomme på, at I selv er ansvarlige for at holde jer informeret om alle relevante forhold. I skal selv indhente de nødvendige oplysninger, for at kunne leve op til jeres forpligtelse som bestyrelse.

Ansvar er kollektivt

Som bestyrelse hæfter I kollektivt for beslutninger. En bestyrelse betragtes altså som et juridisk kollektiv - hvor alle har det samme ansvar – uanset hvilke poster I har, og hvor længe hver enkelt har siddet i bestyrelsen.

Det vil fx også sige, at selvom jeres kasserer ikke har fortalt fyldestgørende om ejerforeningens økonomi, har du som bestyrelsesmedlem stadig et ansvar for den samlede økonomi. Som bestyrelsesmedlem må du derfor fastholde din ret til at blive informeret om alle forhold, der vedrører ejerforeningens virksomhed. Hvis ikke det sker, må du sørge for, at det bliver skrevet ind i referatet fra bestyrelsesmødet, at du har bedt om oplysningerne.

Hvis du ikke kan få adgang til de nødvendige oplysninger i forbindelse med bestyrelsesarbejdet, må du overveje, om du skal trække dig fra bestyrelsen. Du skal være opmærksom på, at det normalt ikke vil være tilstrækkeligt at stemme imod en beslutning i bestyrelsen, som du mener er uansvarlig.

Ansvar over for ejerforeningens medlemmer

Som bestyrelse leder I Ejerforeningen Wessels Have mellem generalforsamlingerne, og I får jeres mandat fra generalforsamlingen. Derfor skal I som bestyrelsesmedlemmer have respekt for, at I er valgt af jeres medlemmer til at varetage deres interesser.

Medlemsdemokratiet skal tages alvorligt. Ikke kun på generalforsamlingerne, men også mellem dem. Derfor er en af jeres vigtigste opgaver som bestyrelsesmedlemmer at være i kontakt med jeres medlemmer, så I ved, hvad der rører sig ude i ejerforeningen.

Ansvar for økonomien

Som bestyrelse er I alle ansvarlige for ejerforeningens økonomi – både for regnskabet og for budgettet. Men det er typisk jeres kasserer, der holder øje med økonomien, udfærdiger regnskab og kommer med forslag til budget. I skal sikre jer, at jeres kasserer giver en løbende og grundig økonomisk rapportering til jer som bestyrelse.

Sørg helt generelt for, at der er en fornuftig balance mellem jeres indtægter og udgifter, og at ejerforeningen er likvid, hvilket vil sige, at I til hver en tid har mulighed for at betale jeres gæld.

Tegningsret

Når I konstituerer jer som bestyrelse, bør I tage stilling til, hvem der har tegningsret. At have tegningsret betyder at kunne indgå retsligt bindende aftaler på ejerforeningens vegne og foretage økonomiske transaktioner. Generalforsamlingen skal godkende alle større økonomiske transaktioner større end 25.000 kr., og ved mindre beløb under 25.000 kr. skal det være den samlede bestyrelse der godkender, men hvor det er formand og næstformand, der underskriver og indgår økonomiske aftaler.

Der er et 'loft' på 10.000 kr., hvor formand og kasserer eller et bestyrelsesmedlem må disponere op til det beløb.

Alle regninger, bilag og faktura skal have påført mindst én underskrift og et kontonummer, således at de bliver bogført korrekt. Beløb over 5.000 kr. kræver mindst to underskrifter.

Skat og moms

Ejerforeningen Wessels Have er skattepligtig, da ejerforeningen har lønnede ansatte. Bestyrelsen har pligt til at udarbejde et regnskab og indberette A-skat og arbejdsmarkedsbidrag.