

Torleif Tykjær Restorff skrev referatet

18:00
Beboerhuset, Søren Møllers Gade 28A

Annette, Johanne , Mbuyi og Birthe Oesterling deltog på mødet
Ninoslav og Torleif Tykjær deltog IKKE på mødet

01 Valg af referent og ordstyrer

Beskrivelse

BESLUTNING

Bestyrelsen vælger en referent og en ordstyrer for mødet.

Bestyrelsen valgte
Torleif som referent og Ninoslav som ordstyrer for mødet.
Beslutning:
Valget af referent og ordstyrer blev enstemmigt godkendt.
Fremmødte: Torleif Restorff, Ninoslav Miskovic, Birthe Andersen, Mbuyi Mutombo, Annette Høyrup, Johanne Mandahl-Barth, Jesper Nørgaard
Bemærkning: Jesper Nørgaard ankom senere under mødet.
Fraværende: Anne Kathrine og Jesper Nørgaard havde meldt afbud.
Bemærkning: Jesper Nørgaard ankom senere under mødet.

02 Godkendelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde

Beskrivelse

BESLUTNING

Referatet fra bestyrelsesmødet den 12. august 2026 gennemgås. Eventuelle bemærkninger eller faktuelle rettelser behandles, inden referatet godkendes.

Bilag: Punkt 3 - Bilag 1 Referat fra bestyrelsesmødet den 12. august 2026

Bestyrelsen gennemgik referatet fra mødet den 12. august 2026. Der var mulighed for at komme med bemærkninger og få rettet eventuelle fejl, inden referatet blev godkendt.
Beslutning:
Referatet fra bestyrelsesmødet den 12. august 2026 blev godkendt uden bemærkninger.
Følgende filer blev tilknyttet
Punkt 3 - Bilag 1 Referat fra bestyrelsesmødet den 12. august 2026.pdf

03 Godkendelse af dagsorden

Beskrivelse

BESLUTNING

Bestyrelsen gennemgår dagsordenen. Eventuelle ændringer eller tilføjelser aftales, inden dagsordenen godkendes.

Indstilling

Bestyrelsen godkender dagsordenen med de eventuelle ændringer, der aftales på mødet.

Torleif foreslog nogle ændringer i den udsendte dagsorden, så bestyrelsen kunne prioritere de mest aktuelle sager på mødet.

Det blev aftalt, at der under Siden sidst og opfølgning også skulle gives en status på:

Byøkologisk Forum: Status efter mødet med deres formand tidligere samme dag.

Bank og Unioo: Status på adgangen til foreningens bankkonto og den igangværende indberetning gennem Unioo. Det var vigtigt at få fulgt op på sagen, da foreningen havde fået besked om, at indberetningen **skulle være gennemført inden for 10 dage**.

Det blev aftalt, at begge emner skulle behandles under Siden sidst og opfølgning.

Bestyrelsen aftalte samtidig at udsætte behandlingen af forretningsordenen til efter næste ordinære generalforsamling. Den mere omfattende gennemgang af **lejevilkår og udlejning af Beboerhuset** kunne ligeledes vente til et kommende møde.

Torleif gjorde samtidig opmærksom på, at der var enkelte forhold omkring udlejningen, som var nødvendige at få **kort drøftet og afklaret på dette møde**, fordi de havde betydning for hjemmesiden. Det var vigtigt, at oplysningerne på hjemmesiden om Beboerhuset stemte overens med det, bestyrelsen havde besluttet og var enige om.

Bestyrelsen besluttede, at:

behandlingen af forretningsordenen udsættes til efter næste ordinære generalforsamling, bestyrelsen, hvis der skulle være tid til overs på mødet, kunne begynde drøftelsen af lejevilkårene for Beboerhuset, da der stadig var nogle formelle forhold, som skulle på plads.

Den ændrede dagsorden blev **enstemmigt godkendt**.

04 Indkomne forslag

Beskrivelse

ORIENTERING.

Eventuelle forslag, der er kommet til behandling på mødet, gennemgås.

Hvis der ikke er indkommet forslag, afsluttes punktet

Birthe tog spørgsmålet op om, hvorvidt Beboerhuset på længere sigt bør kunne bruges af en bredere kreds end alene beboere inden for BFV's nuværende karré.

Hun foreslog, at man overvejer, om huset på længere sigt skal kunne bruges af en bredere kreds end alene beboere inden for den nuværende karré. Der blev blandt andet peget på, at personer lige på den anden side af de gader, der afgrænser BFV, også kan have en naturlig tilknytning til området og Beboerhuset.

Forslaget blev kort drøftet. Der var positive tilkendegivelser, men det blev samtidig fremhævet, at de gældende vedtægter beskriver BFV's virke inden for den nuværende karré. Torleif gjorde derfor opmærksom på, at en ændring af foreningens geografiske område vil kræve, at vedtægterne ændres. Det blev også foreslået, at foreningen først får mere erfaring med den nuværende drift og udlejning, inden området eventuelt udvides.

I den forbindelse blev det drøftet, om eventuelle nødvendige vedtægtsændringer skulle vente til den ordinære generalforsamling, eller om der på et tidspunkt kunne blive behov for en **ekstraordinær generalforsamling**. Der blev ikke

truffet beslutning om at indkalde til en ekstraordinær generalforsamling.

Henvisning til vedtægterne – § 6.1:

“Ekstraordinær generalforsamling skal indkaldes, når 25 % af medlemmerne skriftligt kræver dette med angivelse af dagsorden, eller når bestyrelsen finder det påkrævet.”

Det blev aftalt, at spørgsmålet om en eventuel udvidelse og de nødvendige ændringer skulle **arbejdes videre med**, før bestyrelsen tager endelig stilling.

Spørgsmålet blev derfor ikke færdigbehandlet under punktet, men kom senere op igen under punkt 8 om leje af Beboerhuset.

Der blev herefter spurgt, om der var andre indkomne forslag. **Der var ikke flere.**

Status: Der blev ikke truffet beslutning om at udvide BFV's geografiske område på mødet.

05

Siden sidst og opfølgning

Beskrivelse

ORIENTERING / KORTE DRØFTELSE

Kort status på relevante forhold siden sidste bestyrelsesmøde samt opfølgning på aftaler og igangværende opgaver.

5.1 Formandens orientering

Kort status på blandt andet:

økonomi og bank
udlejning af Beboerhuset
Unioo og administration
Byøkologisk Forum og lokalet
hjemmeside

5.2 Opfølgning fra sidste møde

Der følges op på de aftaler og opgaver, der blev sat i gang på sidste møde, herunder hvad der er afsluttet, hvad der fortsat arbejdes med, og hvad der kræver yderligere opfølgning.

5.3 Kort orientering fra bestyrelsen

De øvrige bestyrelsesmedlemmer kan kort orientere om relevante forhold fra deres områder.

Sager, der kræver en større drøftelse eller beslutning, behandles som særskilte dagsordenspunkter eller sættes på en kommende dagsorden.

5.1 Formandens orientering

Hjemmeside, e-mail og digitale løsninger

Hjemmesiden er bygget op for at gøre det lettere at **nå ud til og kommunikere med områdets beboere og andre interesserede**, finde information om foreningen og komme i kontakt med bestyrelsen. Der er også oprettet en **bookingformular**, så der kan sendes forespørgsler om leje af Beboerhuset.

Hjemmesiden er bygget op for at gøre det lettere at **nå ud til og kommunikere med områdets beboere og andre interesserede**, finde information om foreningen og komme i kontakt med bestyrelsen. Der er også oprettet en **bookingformular**, så der kan sendes forespørgsler om leje af Beboerhuset.

Der er oprettet forskellige **funktionspostkasser**, blandt andet en bookingmail og en infomail. Formålet er at holde foreningens kommunikation og behandling af personoplysninger adskilt fra bestyrelsesmedlemmernes private mailkonti. Torleif forklarede, at funktionspostkasser især er relevante for de bestyrelsesfunktioner, der arbejder med medlemmer, booking og andre henvendelser.

Da bestyrelsen endnu ikke havde adgang til foreningens bankkonto, havde Torleif selv lagt **69 kr. ud** for oprettelsen af hjemmesiden. På mødet blev det oplyst, at hjemmesiden, domænet og de tilknyttede løsninger efter introduktionsperioden forventes at koste godt **900 kr. årligt**.

Torleif orienterede også om forskellige digitale tilbud, som BFV havde fået adgang til gennem nonprofit ordninger.

Foreningen havde blandt andet fået adgang til **Canva for Nonprofits**. Der blev også orienteret om **Microsoft 365 Business Basic**, hvor foreningen havde fået mulighed for op til **300 brugerlicenser uden almindelig licensbetaling**, samt andre digitale tjenester på særlige nonprofitvilkår. **Goodstack** blev nævnt i forbindelse med adgangen til disse tilbud.

Det blev foreslået, at der senere laves et **samlet overblik over de digitale værktøjer og tilbud**, som foreningen har adgang til, så bestyrelsen lettere kan se, hvilke muligheder der findes.

Status: Orienteringen blev taget til efterretning. Der blev ikke truffet en særskilt beslutning om de digitale løsninger.

Digitale værktøjer og tilbud til foreningen

Torleif orienterede også om, at foreningen havde fået adgang til forskellige digitale værktøjer og tilbud målrettet **nonprofitorganisationer og frivillige almennyttige foreninger**.

Foreningen havde blandt andet fået adgang til **Canva for Nonprofits**, som kan bruges til opslag, informationsmateriale og andet grafisk materiale til foreningen. Det blev oplyst, at BFV havde fået denne løsning uden betaling.

Der blev også orienteret om **Microsoft 365 Business Basic**, hvor foreningen havde fået mulighed for op til **300 brugerlicenser uden betaling**.

Torleif fortalte desuden om muligheden for andre digitale tjenester på særlige nonprofitvilkår, herunder **ChatGPT til reduceret pris**.

Goodstack blev nævnt som en platform, BFV bruger i forbindelse med adgangen til nonprofittilbud og andre muligheder for organisationer.

Under drøftelsen blev det foreslået, at der senere laves et **samlet overblik over de digitale værktøjer og tilbud**, som foreningen har adgang til, så bestyrelsen nemt kan se, hvilke muligheder der er til rådighed.

Status: Der blev ikke truffet nogen særskilt beslutning under denne del af orienteringen.

Unioo, bank og administration

Torleif orienterede om den igangværende oprettelse af bestyrelsen i **Unioo** og den indberetning, der skulle gennemføres i forbindelse med foreningens bankforhold.

På mødet blev det oplyst, at der fortsat manglede oplysninger og underskrifter fra **fem bestyrelsesmedlemmer**, før indberetningen kunne færdiggøres.

De personer, der blev nævnt, var

Johanne, Tara, Bettina, Anne Kathrine og Birte.

Det blev understreget, at det var vigtigt at få indberetningen afsluttet, da bestyrelsen fortsat **ikke havde adgang til foreningens bankkonto**. Foreningen havde fået en frist på **10 dage**, og der var derfor behov for at følge tæt op på de manglende oplysninger og underskrifter.

Torleif orienterede om, at han allerede havde været i kontakt med unioo & banken og havde sendt påmindelser til de bestyrelsesmedlemmer, der endnu ikke havde færdiggjort deres del af indberetningen. Det blev også nævnt, at der i ét tilfælde manglede bagsiden af et opholdsdokument, som banken havde bedt om.

I forbindelse med bankindberetningen blev **Anne Kathrine's** rolle i bestyrelsen også taget op.

Efter en samtale mellem foreningens næstformand og Anne Kathrine Rosenkilde Damsgaard var det aftalt, at hun af personlige årsager udtræder som ordinært bestyrelsesmedlem med virkning fra **9. september 2026**.

Da foreningen ikke har en valgt suppleant, som kan indtræde på pladsen, fortsætter bestyrelsen med de **resterende 8 bestyrelsesmedlemmer** frem til næste ordinære generalforsamling.

Anne Kathrine Rosenkilde Damsgaard overgår i stedet til at være suppleant for den resterende del af valgperioden.

Beslutning:

*Bestyrelsen godkendte ændringen, så **Anne Kathrine udtræder som ordinært bestyrelsesmedlem og fortsætter som suppleant for resten af valgperioden.***

Arbejdet med at få de resterende oplysninger og underskrifter på plads fortsætter, så foreningen kan få adgang til sin bankkonto.

Orientering og drøftelse efter mødet med Byøkologisk Forum

Torleif orienterede om status på det lokale, som **Byøkologisk Forum** hidtil havde haft til rådighed i Beboerhuset. Siden sidste bestyrelsesmøde var der blevet sendt flere henvendelser om, at Beboerforeningen ønskede lokalet tilbage til eget brug.

Tidligere samme dag, kl. **16.00**, havde Torleif og **Birthe** holdt møde med **formanden for Byøkologisk Forening** for at få afsluttet sagen på en ordentlig måde og finde en praktisk løsning på tilbageleveringen af lokalet.

På mødet blev det meddelt, at den hidtidige **vederlagsfrie brugsordning og aftalen fra 2016 om brugen af lokalet ophørte med virkning fra 9. september 2026**, da Beboerforeningen fremover ønsker at bruge lokalet til egne formål.

Det blev forklaret, at Beboerforeningen blandt andet ønsker at kunne bruge lokalet til **mindre møder** og eventuelt andre forenings aktiviteter.

Torleif og Birthe orienterede samtidig formanden for Byøkologisk Forening om, at bestyrelsen senere samme dag skulle drøfte de praktiske forhold omkring udflytningen. Det gjaldt blandt andet **fristen for at tømme lokalet, hvilken hjælp Beboerforeningen eventuelt kunne tilbyde under udflytningen, og mulighederne for midlertidig opbevaring af nogle af foreningens ejendele**.

Bestyrelsen drøftede herefter mulighederne for at hjælpe med flytningen. Det blev blandt andet nævnt, at Beboerforeningen gerne ville hjælpe med tunge ting, hvis der var behov for det.

Nogle ejendele kunne midlertidigt opbevares i den gamle cykelkælder. Da der kan være fugt og vand i kælderen, blev det understreget, at papir og andre følsomme ting skal opbevares forsvarligt og tørt. Hvis det blev nødvendigt, kunne der eventuelt findes plads til en eller to kasser i Beboerforeningens eget depot.

Det blev gjort klart, at opbevaring i kælderen sker **på eget ansvar**, og at Beboerforeningen ikke hæfter, hvis noget bliver beskadiget eller forsvinder.

Der blev desuden aftalt en praktisk løsning omkring postkassen. **Beboerhuset skal også fremgå på postkassen**, og Beboerforeningen får nøglen. Hvis der kommer post til Byøkologisk Forum, bliver de kontaktet indtil de får flyttet egen adresse over til evt. formandens adresse.

Bestyrelsen drøftede til sidst, hvor lang frist der skulle gives til at få lokalet tømt. Der var enighed om, at fristen skulle være **ved udgangen af 2026 senest 1 december**, så der var god tid til at få tingene flyttet.

Afgørelse

*Den vederlagsfrie brugsordning fra 2016 ophørte med virkning fra **9. september 2026**. Byøkologisk Forum får frist til **udgangen af 2026** til at tømme lokalet. Beboerforeningen hjælper efter behov med det praktiske, og eventuel midlertidig opbevaring i kælderen sker **på**.*

5.2 Opfølgning fra sidste møde

Nøgler til Beboerhuset

En af opgaverne var at undersøge mulighederne for at få lavet ekstra nøgler til Beboerhuset. Torleif orienterede om, at han blandt andet havde været i kontakt med **Jambo Skomager på Hobrovej**, hvor prisen var oplyst til omkring **200 kr. pr. nøgle**.

Bestyrelsen vurderede, at det på nuværende tidspunkt vil være en forholdsvis stor udgift for foreningen. Derfor undersøges der frem mod næste bestyrelsesmøde i oktober, om der findes andre eller billigere muligheder.

Birthe fortalte, at man tidligere havde holdt udgiften nede ved kun at få lavet nøgler til de personer, som havde et konkret behov for adgang til Beboerhuset i forbindelse med foreningens praktiske arbejde og opgaver.

Opfølgning:

Oplysningerne blev taget til efterretning, og spørgsmålet om ekstra nøgler tages op igen på næste bestyrelsesmøde. Torleif undersøger yderligere priser og muligheder. Hvis der bliver tale om en større samlet udgift, skal den forelægges bestyrelsen inden bestilling.

MobilePay

Der blev kort fulgt op på ønsket om at få **MobilePay** til foreningen.

Det blev oplyst, at løsningen godt kan oprettes, men Torleif ønskede først at få den nødvendige adgang til banken og den øvrige registrering på plads.

Opfølgning: MobilePay tages videre, når bankforholdene er kommet på plads.

5.3 Kort orientering fra bestyrelsen

Udvendig dør og håndtag

Der blev også fulgt op på den udvendige dør og håndtaget, som sidder meget løst. Det var allerede på sidste møde blevet aftalt, at forholdet skulle udbedres.

Birthe og Torleif sørger for at købe de nødvendige materialer, så døren og håndtaget kan blive repareret. Bestyrelsen gav sin tilslutning til, at de nødvendige materialer bliver købt på foreningens vegne.

Printer og øvrige indkøb

Birthe orienterede om en række indkøb til Beboerhuset.

Der var blandt andet købt en **printer, som kan printe, kopiere og scanne**, papir samt forskellige rengørings- og køkkenartikler.

Printeren kostede **3.009 kr.**, og Birthe oplyste, at hendes samlede udlæg for printeren og de øvrige indkøb var lidt over **4.000 kr i alt**.

Bestyrelsen var positiv over for indkøbene og vurderede, at printeren vil være nyttig til blandt andet bestyrelsesmateriale, opslag, nyhedsbreve og materiale til aktiviteter.

Der blev samtidig talt om, at der ikke skal printes mere end nødvendigt, men at papir fortsat skal være en mulighed for dem, der har behov for det.

Torleif ville undersøge, om det er muligt at få støtte eller sponsorbidrag til eksempelvis toner eller andre materialer.

Dagrofa

Torleif orienterede om, at BFV var blevet oprettet hos **Dagrofa**, så foreningen kan foretage relevante indkøb til driften og til arrangementer.

Det blev oplyst, at kassereren har ansvaret for kortet. Hvis andre har behov for at handle på foreningens vegne, kan det koordineres med kassereren, formanden eller næstformanden.

Status på Udlejning af Beboerhuset

Anette orienterede om, at der havde været **godt gang i udlejningen af Beboerhuset siden sidste bestyrelsesmøde**.

Det blev fremhævet som positivt, at huset bliver brugt, og at der fortsat er interesse for at leje lokalerne. Udlejningen blev derfor set som et positivt tegn på, at Beboerhuset bliver brugt aktivt.

Status: Orienteringerne blev taget til efterretning.

06

Vedligeholdelsesplan og opfølgning med ejerlauget

Beskrivelse

ORIENTERING / KORTE DRØFTELSE

6.1 Status på vedligeholdelsen

Ninoslav giver status på arbejdet med vedligeholdelsesplanen for Beboerhuset og udearealerne.

Der følges blandt andet op på:

aktuelle vedligeholdelsesopgaver

udearealer

forsikringsforhold og beredskabsplan, hvor der er nyt

forhold, der skal afklares eller koordineres med ejerlauget

status på dialogen med ejerlauget

Bestyrelsen drøfter eventuelle behov, prioriteringer og næste skridt.

6.2 Mulighed for støtte til Beboerhuset

Torleif orienterer kort om jem & fix' ordning "**I fixer, vi støtter**" og muligheden for at søge støtte til relevante vedligeholdelses- eller forbedringsprojekter.

Bestyrelsen drøfter, om ordningen er relevant for BFV, og om muligheden skal undersøges nærmere.

Bilag: Punkt 6 - Bilag 1 til møde med ejerlauget.pdf Punkt 6 - Bilag 2 I fixer, vi støtter.pdf

6.1 Status på vedligeholdelsen

Punktet var tildelt **Ninoslav**, som er ansvarlig for arbejdet med vedligeholdelsesplanen.

Torleif og Ninoslav orienterede om arbejdet med vedligeholdelsesplanen og om den kontakt, der var taget til ejerlauget.

Ninoslav er ansvarlig for arbejdet med vedligeholdelsesplanen. Planen er opdelt i forskellige områder i og omkring Beboerhuset og skal bruges til at skabe et samlet overblik over, **hvad der trænger til at blive lavet, hvad der bør prioriteres først, og hvilke forhold der skal afklares med ejerlauget.**

Torleif orienterede om, at der var taget kontakt til ejerlaugets administration. Formålet var at få genetableret den løbende dialog mellem BFV og ejerlauget og få et møde i stand, hvor parterne kan gennemgå vedligeholdelsen og få afklaret, **hvem der har ansvar for hvad.** Der var endnu ikke fastsat en mødedato.

Det udsendte bilag beskriver formålet med det første møde som at få **genetableret samarbejdet og skabe et fælles billede af husets tilstand og af, hvad parterne hver især har planlagt.** Tanken er ikke at møde ejerlauget med en række krav, men med et arbejdsgrundlag og nogle spørgsmål, som kan drøftes i fællesskab.

Vedligeholdelsesplanen som arbejdsgrundlag

Bestyrelsen gennemgik dele af vedligeholdelsesplanen og bilaget til det kommende møde med ejerlauget.

I bilaget er der blandt andet peget på forhold omkring:

gård og udearealer
ukrudt og beplantning
vinduer og udvendige døre
hoveddøren
gelænderet på trappen
trappeopgangen og bagtrappen
kælderen
lydforhold omkring rum 2
håndvask og toiletter
beredskabsplan og forsikringsforhold.

Det blev understreget, at oversigten er et **arbejdsdokument og ikke et budget.** Der foreligger endnu ikke priser på alle arbejderne, og den foreløbige fordeling mellem BFV og ejerlauget er BFV's nuværende forståelse og er endnu ikke afklaret med ejerlauget.

Hvad BFV selv kan gå videre med

Bilaget lægger op til, at BFV selv kan arbejde videre med en række indvendige og praktiske opgaver, blandt andet hovedrengøring, gennemgang af service og bestik, akustik og lyddæmpning, indvendig istandsættelse og maling.

Større poster som køkken samt nye borde og stole ligger længere fremme, når der er et bedre økonomisk grundlag og et bedre billede af brugen og udlejningen af huset.

Bestyrelsen drøftede også rækkefølgen på nogle af de mere konkrete arbejder.

Birthe foreslog, at **gelænderet og yderdøren prioriteres først**, så de bliver sikre og fungerer ordentligt, inden man går i gang med maling og andre indvendige arbejder omkring trappen. Begrundelsen var, at det ville være u hensigtsmæssigt først at male og derefter risikere at beskadige de færdige overflader, når materialer skal bæres ind og større arbejder udføres.

Derefter kan der arbejdes videre med blandt andet køkkenet, den store sal, akustik og maling.

Aftale: Gelænder og yderdør prioriteres før maling af trappeområdet. Den øvrige rækkefølge tilpasses efter behov og efter afklaringerne med ejerlauget.

Rum 2

I bilaget var et af målene beskrevet som at indrette et ekstra værelse til overnattende gæster eller til andre aktiviteter. Under mødet blev der gjort opmærksom på, at BFV ikke på nuværende tidspunkt bør låse den fremtidige anvendelse af rummet fast over for ejerlauget.

Det blev derfor fremhævet, at det i første omgang bør omtales som **rum 2**, og at den endelige anvendelse kan afklares senere.

Økonomiske bidrag gennem ejerlauget

Bestyrelsen talte også om den tidligere økonomiske ordning mellem ejendommene, ejerlauget og Beboerhuset.

Det blev fortalt, at der tidligere blev opkrævet et beløb gennem ejendommene, som gik via ejerlauget til Beboerhuset. Der var imidlertid ikke på mødet tilstrækkeligt grundlag for at fastslå, hvordan ordningen fungerer i dag, om der fortsat bliver indbetalt bidrag, eller hvordan midlerne i givet fald bliver bogført.

Netop derfor er spørgsmålet taget med i bilaget til ejerlauget. Her lægges der op til at få afklaret, hvordan midlerne er bogført, om beboerne fortsat betaler et bidrag, og hvad et eventuelt bidrag er øremærket til.

Toreif havde desuden fundet ældre papirer og aftaler om samarbejdet mellem BFV og ejerlauget, herunder materiale fra tidligere år.

Aftale: De relevante gamle dokumenter scannes og gemmes i foreningens fælles arkiv, så de kan bruges som baggrund for den videre dialog med ejerlauget.

Det videre samarbejde med ejerlauget

I drøftelsen blev der peget på, at målet på længere sigt bør være at få et mere tydeligt og stabilt grundlag for samarbejdet.

Der blev foreslået at arbejde hen imod en **fremtidssikker driftsaftale med ejerlauget**, hvor det bliver tydeligere, hvad BFV og ejerlauget hver især står for.

Opfølgning: Torleif og Ninoslav arbejder videre med kontakten og det kommende møde med ejerlauget. Når mødet er ved at være på plads, sendes vedligeholdelsesplanen rundt til bestyrelsen, så medlemmerne kan komme med yderligere input til de forhold, der bør tages op.

6.2 Mulighed for støtte til Beboerhuset

Torleif orienterede om jem & fix' ordning **"I fixer, vi støtter"**, som han havde fundet i forbindelse med arbejdet med muligheder for støtte til Beboerhuset.

Ordningen giver foreninger og lokale fællesskaber mulighed for at søge om **materialer for op til 50.000 kr.** til projekter, som foreningen selv udfører. Der er altså tale om støtte i form af materialer og ikke betaling til håndværkere.

I bilaget blev blandt andet nævnt maling og istandsættelse, mindre reparationer, opbevaringsløsninger, gulve, akustikforbedringer og forbedringer af udearealer som eksempler på projekter, ordningen eventuelt kan være relevant til.

Bestyrelsen var positiv over for muligheden og drøftede blandt andet maling og akustikforbedringer som områder, hvor materialestøtte kunne være relevant.

Der blev også talt om muligheden for at søge andre fonde og støtteordninger. Under mødet opstod der spørgsmål om, hvordan støtte fra jem & fix kan kombineres med anden støtte. Dette blev **ikke afklaret**, og der skal derfor ikke lægges en bestemt fortolkning af vilkårene til grund, før de er undersøgt nærmere.

Bilaget lægger tilsvarende op til, at BFV inden en ansøgning skal kontrollere de konkrete vilkår og afklare, om et projekt kræver accept fra ejer eller ejerlaug.

Ninoslav oplyste, at han kender en person med erfaring i fondsansøgninger, som muligvis kan hjælpe med det videre arbejde.

Opfølgning: Inden der sendes en konkret ansøgning, skal BFV have afklaret, hvilke arbejder der skal prioriteres, hvilke materialer der er behov for, de konkrete vilkår for ordningen og eventuelle forhold, der først skal aftales med ejerlauget.

Beslutning og opfølgning:

*Bestyrelsen var enig om at gå videre med muligheden for at søge støtte gennem **"I fixer, vi støtter"**. Ninoslav tager kontakt til den person, han kender med erfaring i fondsansøgninger, med henblik på at få udarbejdet en ansøgning. Det konkrete indhold i ansøgningen tager udgangspunkt i de materialer og forbedringer af Beboerhuset, som bestyrelsen ønsker at prioritere.*

Følgende filer blev tilknyttet

Punkt 6 - Bilag 1 til møde med
ejerlauget.pdf

Punkt 6 - Bilag 2 I_fixer_vi_støtter.pdf

07 Forretningsorden, persondatapolitik og årshjul

Beskrivelse

DRØFTELSE / EVENTUEL BESLUTNING

Sagsfremstilling

Bestyrelsen har tidligere fået tilsendt udkast til forretningsorden, persondatapolitik og årshjul.

Dokumenterne gennemgås med henblik på at få afklaret:

- hvad der kan beholdes som det er
- hvad der bør ændres eller fjernes
- hvad der mangler
- hvad der fortsat skal afklares
- hvad der skal arbejdes videre med før en eventuel endelig godkendelse

7.1 Forretningsorden

Udkastet gennemgås med fokus på, om det passer til den måde, bestyrelsen ønsker at arbejde på.

Der ses blandt andet på mødeform, roller, arbejdsfordeling, referat og opfølgning.

7.2 Persondatapolitik (GDPR)

Udkastet gennemgås, og bestyrelsen drøfter eventuelle rettelser, opdateringer og forhold, der fortsat skal afklares.

7.3 Årshjul

Det tidligere udsendte udkast gennemgås med fokus på:

- hvilke faste opgaver der skal med
- hvad der passer til BFV i praksis
- hvad der skal ændres eller fjernes
- hvad der eventuelt skal tilføjes

Indstilling

Det foreslås, at bestyrelsen gennemgår de tre udkast og aftaler de ændringer og afklaringer, der skal arbejdes videre med.

Dokumenter, der ikke er klar til endelig godkendelse, rettes og forelægges bestyrelsen igen til næste møde.

Bilag sendt ud ved sidste møde

Punkt 7 - Bilag 1 Forretningsorden – beslutningsoplæg.pdf

Punkt 7 - Bilag 2 Persondatapolitik (GDPR) – beslutningsoplæg.pdf

Punkt 7 - Bilag 3 Årshjul 2026 (udkast).pdf

Punkt 7 - Bilag 4 Vedtægter for Beboerforeningen Fredensgade Vest.pdf

.

7. Forretningsorden, persondatapolitik og årshjul

Bestyrelsen havde forud for mødet fået tilsendt udkast til **forretningsorden, persondatapolitik og årshjul**. Dokumenterne blev behandlet hver for sig med henblik på at afklare, hvad der kunne arbejdes videre med, og hvad der endnu ikke var klar til endelig godkendelse.

7.1 Forretningsorden

Torleif mindede om, at han allerede ved godkendelsen af dagsordenen havde foreslået, at den egentlige behandling af forretningsordenen blev udsat.

Han **begrundede det med**, at der stadig er nogle ting omkring bestyrelsens arbejdsform og foreningens vedtægter, som skal undersøges nærmere, før forretningsordenen kan gøres helt færdig. Selvom udkastet beskriver alt det praktiske – som roller, mødeform og arbejdsfordeling – så slår det nemlig også fast, at vedtægterne altid har det sidste ord.

Det betyder **kort sagt**, at vedtægterne altid vinder over forretningsordenen og de interne retningslinjer, hvilket også gælder i bestyrelsens daglige arbejde. Da bestyrelsen ikke bare selv kan ændre vedtægterne, skal alle forslag til ændringer godkendes af medlemmerne på en generalforsamling eller Bestyrelsen kan vælge at indkalde til en ekstraordinær generalforsamling, hvis de finder det påkrævet, jf. vedtægternes § 6, stk. 6.1.

Beslutning: Behandlingen af forretningsordenen udsættes til efter næste generalforsamling.

Baggrunden var, at der fortsat er forhold omkring bestyrelsens arbejdsform og foreningens vedtægter, som bør gennemgås nærmere, inden forretningsordenen færdiggøres.

Udkastet til forretningsordenen beskriver blandt andet bestyrelsens roller, mødeform, arbejdsfordeling, beslutninger, referater og opfølgning. Det fremgår samtidig af udkastet, at forretningsordenen skal fortolkes i overensstemmelse med foreningens vedtægter, og at **vedtægterne har forrang**.

Det betyder, at hvis der er forskel mellem vedtægterne og bestyrelsens forretningsorden eller interne retningslinjer, er det vedtægterne, der skal følges. Bestyrelsen kan heller ikke selv ændre vedtægterne, men kan udarbejde og fremlægge forslag til ændringer for generalforsamlingen.

7.2 Persondatapolitik (GDPR)

Udkastet gennemgås, og bestyrelsen drøfter eventuelle rettelser, opdateringer og forhold, der fortsat skal afklares.

Torleif orienterede om arbejdet med **GDPR, persondatapolitik og cookiehåndtering**.

Han forklarede, at BFV i forbindelse med blandt andet henvendelser, booking og administration behandler personoplysninger, og at foreningen derfor skal have klare rammer for, **hvilke oplysninger der indsamles, hvad de bruges til, hvem der har adgang til dem, og hvornår de skal slettes**.

Det udsendte udkast til persondatapolitik omfatter blandt andet navn, adresse, telefonnummer, e-mail, betalingsoplysninger og oplysninger, som gives i forbindelse med kontakt til foreningen. Udkastet beskriver også, at personoplysninger kun skal behandles, når det er relevant og nødvendigt for foreningens arbejde.

Som en del af arbejdet er der oprettet **funktionspostkasser**, så foreningens kommunikation og behandling af personoplysninger kan holdes adskilt fra bestyrelsesmedlemmernes private e-mailkonti:

formand@fredensgadevest.dk – Torleif Restorff

Bruges til officiel kommunikation til og fra formanden samt overordnede henvendelser vedrørende foreningen.

kasserer@fredensgadevest.dk – Mbuyi

Bruges til økonomi, regnskab, fakturaer, bank og andre henvendelser til kassereren.

info@fredensgadevest.dk – foreningens officielle mail

Bruges til generelle spørgsmål og henvendelser til Beboerforeningen.

booking@fredensgadevest.dk – Anette

Bruges til kommunikation om booking og udlejning af Beboerhuset.

Adgang til de enkelte funktionspostkasser gives til de personer, der har brug for adgangen i forbindelse med deres funktion. Formålet er blandt andet at begrænse unødigt adgang til personoplysninger.

Der blev også talt om den praktiske håndtering af personoplysninger i bestyrelsen. Det blev blandt andet fremhævet, at oplysninger om medlemmer, lejere og andre personer så vidt muligt skal håndteres sikkert gennem **foreningens egne løsninger** frem for at ligge unødigt på private telefoner eller i private systemer.

Den tidligere fælles e-mailadresse **beboerhuset.randers@gmail.com** udfases som foreningens almindelige kontaktadresse og erstattes af de nye funktionspostkasser.

Bestyrelsen var enig om, at arbejdet skal fortsætte, så BFV får de nødvendige politikker og praktiske procedurer på plads.

Bestyrelsen var positiv over for, at arbejdet fortsætter, så BFV får de nødvendige løsninger og retningslinjer på plads.

Beslutning og opfølgning: Bestyrelsen gav **Torleif mandat til at færdiggøre arbejdet med foreningens cookiepolitik og**

persondatapolitik samt de nødvendige praktiske GDPR-tiltag. Materialet tilpasses løbende, så det passer til den måde, BFV faktisk behandler personoplysninger på.

7.3 Årshjul

Bestyrelsen havde forud for mødet fået tilsendt et udkast til **Årshjul 2026**.

Udkastet var bygget op måned for måned og samlede både bestyrelsens tilbagevendende opgaver og forslag til aktiviteter i Beboerhuset. Blandt de faste opgaver var blandt andet **regnskab, generalforsamling, konstituering, vedligeholdelse, budgetarbejde, bestyrelsesmøder og dokumenthåndtering.**

Bestyrelsen var positiv over for **selve idéen og formatet**. Årshjulet skal bruges som et praktisk arbejdsredskab, der hjælper bestyrelsen med at holde overblik over de opgaver og frister, der vender tilbage i løbet af året.

Torleif forklarede, at udkastet var udarbejdet med inspiration fra, hvordan andre beboerforeninger og beboerhuse arbejder med årshjul. Han foreslog, at **bestyrelsens årshjul og foreningens aktiviteter holdes adskilt**, så årshjulet først og fremmest bruges til bestyrelsens administrative og organisatoriske opgaver.

Der var opbakning til, at de konkrete aktiviteter tages ud af selve bestyrelsens årshjul. De relevante faste opgaver og selve opbygningen beholdes som grundlag for det videre arbejde.

Det blev samtidig understreget, at årshjulet skal være et **levende arbejdsredskab**, som kan justeres, når BFV's behov, opgaver eller frister ændrer sig.

Beslutning: Bestyrelsen godkendte **årshjulets format som arbejdsgrundlag**. De konkrete aktiviteter tages ud af bestyrelsens årshjul, mens de faste bestyrelsesopgaver og relevante deadlines indarbejdes og justeres løbende.

Følgende filer blev tilknyttet

Punkt 7 - Bilag 3 Årshjul 2026 (udkast).pdf

Punkt 7 - Bilag 4 Vedtægter for Beboerforeningen Fredensgade Vest.pdf

Punkt 7 - Bilag 1 Forretningsorden – beslutningsoplæg-2-2.pdf

Punkt 7 - Bilag 2 Persondatapolitik (GDPR) – beslutningsoplæg.pdf

08 Leje af Beboerhuset – rammer og vilkår

Beskrivelse

DRØFTELSE / EVENTUEL BESLUTNING

Sagsfremstilling

Bestyrelsen har tidligere fået tilsendt et udkast til vilkår for leje af Beboerhuset.

Udkastet gennemgås med henblik på at få afklaret:

hvad der skal beholdes som det er
hvad der bør ændres
hvad der eventuelt skal fjernes
hvad der fortsat mangler at blive afklaret

Bestyrelsen skal blandt andet tage stilling til:

hvem der kan leje Beboerhuset
aldersgrænse
lejepris og depositum
booking og betaling
afbestilling
støj og sluttidspunkt
rengøring og aflevering
brug af huset til åbne beboerarrangementer
øvrige regler i lejevilkårene

Formålet er at få klare og fælles rammer for udlejningen, så lejevilkårene og oplysningerne om booking på

hjemmesiden efterfølgende kan bringes i overensstemmelse med bestyrelsens beslutninger.

Indstilling

Det foreslås, at bestyrelsen tager stilling til de overordnede rammer og de ændringer, der skal indarbejdes i lejevilkårene.

De aftalte ændringer samles efter mødet i et opdateret udkast.

Bilag samt bilag som var sendt ud ved sidste møde

Punkt 8 - Bilag 1 Leje og retningslinjer for Beboerhuset – behandlingspunkt.pdf

Punkt 8 - Bilag 2 Vilkår og regler for leje af Beboerhuset.pdf

8. Leje af Beboerhuset – rammer og vilkår

Allerede ved godkendelsen af dagsordenen foreslog **Torleif**, at den samlede behandling af lejevilkårene blev udsat, fordi der var andre aktuelle sager, som skulle prioriteres på mødet.

Torleif gjorde samtidig opmærksom på, at enkelte forhold omkring udlejningen var nødvendige at få drøftet allerede på dette møde. Det skyldtes blandt andet arbejdet med hjemmesiden, hvor det var vigtigt, at oplysningerne om Beboerhuset stemte overens med det, bestyrelsen faktisk havde besluttet.

Der blev derfor ikke foretaget en endelig gennemgang og godkendelse af alle de udsendte lejevilkår. Bestyrelsen drøftede i stedet en række centrale forhold, som skulle indgå i det videre arbejde.

Praktiske erfaringer med Beboerhuset

Birthe havde en række bemærkninger til de eksisterende regler og til den praktiske brug af Beboerhuset.

Hun pegede blandt andet på forhold omkring **husorden, køkken, toiletter og udsugning** og gjorde opmærksom på, at de bestyrelsesmedlemmer, der har mange års erfaring med huset, ligger inde med praktisk viden, som bør bruges, når de nye regler udarbejdes.

Aftale: Birthes bemærkninger og bestyrelsens praktiske erfaringer med huset bruges som en del af grundlaget for det videre arbejde med lejevilkår, lejekontrakt og husorden.

Lejekontrakt og booking

Bestyrelsen var enig om, at der er behov for en **opdateret og tydelig lejekontrakt**.

Torleif orienterede om bookingformularen på hjemmesiden, hvor lejeren skal bekræfte, at lejevilkårene er læst og accepteret, inden en bookingforespørgsel kan sendes.

Birthe fremhævede, at det også skal kunne dokumenteres, **hvilke vilkår den enkelte lejer konkret har accepteret**. Lejeren og BFV skal derfor have et klart og ensartet grundlag for aftalen.

Birthe fremhævede, at det også skal kunne dokumenteres, **hvilke vilkår den enkelte lejer konkret har accepteret**. Lejeren og BFV skal derfor have et klart og ensartet grundlag for aftalen.

Der blev samtidig talt om, at de seneste lejere ikke havde underskrevet en samlet, opdateret lejekontrakt, og at der derfor var behov for at få en ordentlig løsning på plads fremover.

Ansvarlig lejer

Bestyrelsen lagde vægt på, at BFV altid skal vide præcist, **hvem der står som ansvarlig for et lejemål**.

Birthe fortalte om tidligere erfaringer, hvor en person fra området havde stået som lejer, mens en anden reelt havde afholdt arrangementet. Da der efterfølgende opstod problemer, blev det uklart, hvem foreningen skulle rette henvendelse til og holde ansvarlig.

Det blev derfor fremhævet, at den nye lejekontrakt skal gøre det tydeligt, **hvem BFV indgår aftalen med, og hvem der har ansvaret for Beboerhuset under lejeperioden**.

Hvem kan leje Beboerhuset?

Bestyrelsen havde en længere drøftelse af, om Beboerhuset fremover også skal kunne lejes af personer, der bor uden for BFV's nuværende karré.

Der var forskellige synspunkter. Nogle ønskede en bredere mulighed for udlejning, blandt andet fordi der bor mennesker meget tæt på Beboerhuset, som ligger lige uden for karréen. Andre lagde vægt på, at forholdet til de gældende vedtægter

først skulle være afklaret.

Under drøftelsen blev det også fremført, at vedtægternes bestemmelse om BFV's **geografiske virke** ikke nødvendigvis er det samme som en regel om, hvem Beboerhuset må udlejes til. Der var derfor forskellige fortolkninger af vedtægterne på dette punkt.

Vedtægternes § 1.3 fastslår, at BFV's virke er karréen Fredensgade Vest, afgrænset af Søren Møllers Gade, Vester Altanvej, Danmarksgade og Fredensgade.

Torleif understregede, at bestyrelsen skal arbejde inden for de gældende vedtægter, og at bestyrelsen ikke selv kan ændre dem.

Hvis der senere bliver behov for en vedtægtsændring, skal den behandles på en generalforsamling. Ifølge vedtægternes § 9.1 kan vedtægterne kun ændres på en lovligt indvarslet generalforsamling med **2/3 flertal af de fremmødte stemmeberettigede**.

Der blev også talt om muligheden for en ekstraordinær generalforsamling. Vedtægternes § 6.1 giver mulighed for dette, når bestyrelsen finder det påkrævet, eller når 25 % af medlemmerne skriftligt kræver det med angivelse af dagsorden.

Status: Der blev ikke fastlagt en endelig regel for, om personer uden for den nuværende karré kan leje Beboerhuset. Spørgsmålet skal derfor arbejdes videre med.

Medlemskab og ejerlaugets bidrag

I forbindelse med drøftelsen om udlejning blev spørgsmålet om **medlemskab** også taget op.

Birthe gjorde opmærksom på, at udlejere og ejere i området allerede bidrager økonomisk til Beboerforeningen gennem ejerlauget.

Torleif fremhævede, at **ejerlaugets økonomiske bidrag til BFV og et registreret medlemskab af selve foreningen er to forskellige forhold**. Han pegede blandt andet på, at en medlemsordning kan gøre det lettere for foreningen at administrere, hvem der er registreret hos BFV, og hvem der ønsker at leje Beboerhuset.

Der var forskellige opfattelser af, om beboerne allerede kunne betragtes som medlemmer gennem den eksisterende ordning med ejendommene og ejerlauget. Dette blev ikke afklaret på mødet.

Bestyrelsen vurderede derfor, at medlemskab er et større emne, som kræver en særskilt behandling.

Beslutning: Spørgsmålet om medlemskab blev **parkeret til senere behandling**.

Lejpris og depositum

Torleif orienterede om, at han i forbindelse med gennemgangen af foreningens materiale havde fundet en **ældre lejekontrakt i depotet**.

Den gamle lejekontrakt blev brugt som baggrundsmateriale for det videre arbejde. Torleif gjorde opmærksom på, at priser og beløb i kontrakten var gamle og derfor alene skulle betragtes som **vejledende**.

I den gamle kontrakt fremgår:

500 kr. pr. døgn i leje

200 kr. i depositum ved bestilling

500 kr. ved nøgleudlevering.

Beløbene blev ikke vedtaget som en ny pris- eller depositumordning på mødet.

Der blev også drøftet andre prisforslag, men der blev **ikke truffet en endelig beslutning om nye priser eller depositum**.

Hjemmesiden

Da medlemsordningen endnu ikke var afklaret, blev det også drøftet, hvad der skulle stå på hjemmesiden.

Der var enighed om, at **hele hjemmesiden ikke skulle lukkes**. I stedet skulle oplysningerne om medlemskab fjernes midlertidigt, mens resten af hjemmesiden og bookingformularen kunne bevares.

Aftale: Oplysningerne om medlemskab fjernes midlertidigt fra hjemmesiden. Den øvrige hjemmeside bevares, og spørgsmål om udlejning eller medlemskab kan henvises til foreningens infomail.

Beslutning og opfølgning

Bestyrelsen aftalte, at **Torleif og Birthe sætter sig sammen og udarbejder et nyt og tidssvarende udkast til lejevilkår og**

Lejekontrakt for Beboerhuset.

Udkastet skal tage udgangspunkt i den gamle lejekontrakt, Birtes noter, foreningens erfaringer med udlejning samt de bemærkninger, der kom frem på mødet.

Når udkastet er færdigt, sendes det pr. mail til hele bestyrelsen til gennemgang og godkendelse.

Følgende filer blev tilknyttet

Punkt 8 - Bilag 2 Vilkår og regler for leje af Beboerhuset.pdf

Punkt 8 - Bilag 1 Leje og retningslinjer for Beboerhuset –
behandlingspunkt.pdf

09

Eventuelt

Beskrivelse

ORIENTERING / KORTE DRØFTELSE

Under Eventuelt kan bestyrelsens medlemmer tage korte orienteringer, spørgsmål og idéer op, som ikke kræver en længere behandling.

Der træffes ikke større eller principielle beslutninger under Eventuelt.

Sager, der kræver en større eller principiel drøftelse eller beslutning, sættes på dagsordenen til et kommende bestyrelsesmøde.

Der træffes ikke større eller principielle beslutninger under Eventuelt.

der blev snakket om at lave en ryste sammentur og en julefrokost ude i byen for at lave noget hyggeligt som ikke omhandler bestyrelses arbejde.

Under eventuelt blev der fulgt op på nogle af de praktiske forhold omkring den kommende lejekontrakt.

Det blev drøftet, at der skal være **papirkopier af lejekontrakten til brug ved udlejning**, så lejereren kan underskrive aftalen. Lejerens adresse skal fremgå af kontrakten, så BFV har de nødvendige oplysninger om, hvem der lejer Beboerhuset.

Der blev også talt om hjemmesiden. Torleif overvejede i første omgang at lukke hjemmesiden midlertidigt, fordi der fortsat var oplysninger om medlemskab og udlejning, som ikke var endeligt afklaret.

De øvrige gjorde opmærksom på, at der ikke var behov for at lukke hele hjemmesiden. I stedet kunne den del, der handlede om medlemskab, fjernes, mens resten af hjemmesiden fortsat kunne være tilgængelig.

Der blev herefter opnået enighed om, at **oplysningerne om medlemskab fjernes fra hjemmesiden**, mens de øvrige dele bevares. Spørgsmål om blandt andet medlemskab og udlejning kan i mellemtiden henvises til foreningens infomail.

Aftale: Der laves en brugbar version af lejekontrakten til underskrift ved udlejning, og medlemsdelen fjernes midlertidigt fra hjemmesiden. Den øvrige hjemmeside fortsætter uændret.

10

Opsamling, opgaver og næste møde

Beskrivelse

OPFØLGNING / BESLUTNING

Inden mødet afsluttes, samler bestyrelsen op på de aftaler og beslutninger, der er kommet frem under mødet.

Der samles op på mødet, herunder:

hvilke opgaver der skal arbejdes videre med
hvem der er ansvarlig for de enkelte opgaver
eventuelle frister

hvad der skal følges op på
hvad der eventuelt skal behandles videre på næste møde
hvilke emner der skal med på næste dagsorden
dato og tidspunkt for næste bestyrelsesmøde

Aftaler, ansvarlige og eventuelle frister noteres i referatet.

Bestyrelsen samlede ved mødets afslutning op på de vigtigste beslutninger og de opgaver, der skal arbejdes videre med.

Bank og Unioo

Arbejdet med indberetningen til banken var endnu ikke afsluttet. Det blev understreget, at der var en **frist på 10 dage fra bestyrelsesmødet den 9. september 2026** til at få de manglende oplysninger og underskrifter færdiggjort, så foreningen kunne komme videre med bankens behandling og få den nødvendige adgang til bankkontoen.

På mødet blev det oplyst, at følgende fortsat manglede at færdiggøre og underskrive indberetningen gennem **Unioo**:

Johanne

Tara Aagaard-Nielsen

Bettina Østergaard

Birte

Anne Kathrine

Anne Kathrines situation blev dog håndteret særskilt, da bestyrelsen besluttede, at hun overgår fra ordinært bestyrelsesmedlem til suppleant.

Private personoplysninger er skjult i den offentlige kopi.

Bestyrelsen lagde vægt på, at de resterende indberetninger bliver afsluttet **inden for 10-dagesfristen**, så bankprocessen ikke bliver yderligere forsinket.

I forbindelse med bankindberetningen blev det samtidig bekræftet, at **Anne Kathrine Rosenkilde Damsgaard udtræder som ordinært bestyrelsesmedlem og fortsætter som suppleant for resten af valgperioden**. Banken havde oplyst, at ændringen skulle fremgå af referatet, så indberetningen kunne tilpasses, og processen kunne komme videre.

Opfølgning:

Torleif følger op på bankens indberetning og kontakten med banken samt på, at de manglende oplysninger, dokumenter og underskrifter bliver færdiggjort inden 10-dagesfristen.

Byøkologisk Forum og lokalet

Bestyrelsen fulgte op på den aftale, som Torleif og Birthe tidligere på dagen havde drøftet med **formanden for Byøkologisk Forening**.

Bestyrelsen var enig om, at Byøkologisk Forum får **til udgangen af 2026** til at tømme det lokale, som BFV skal have tilbage til eget brug. Der var samtidig opbakning til, at foreningen gerne hjælper med tunge ting, hvis der bliver behov for det.

Eventuel midlertidig opbevaring i den gamle cykelkælder sker **på eget ansvar**, da der kan forekomme fugt og vand i kælderen.

Der følges også op på den aftalte løsning omkring postkassen ved Beboerhuset. **Beboerhuset skal fremgå af postkassen, og BFV får en nøgle til den**. Hvis der kommer post til Byøkologisk Forum, bliver de kontaktet.

Vedligeholdelse og ejerlauget

Torleif og Ninoslav arbejder videre med forberedelsen af mødet med ejerlauget og med de forhold, der skal afklares omkring vedligeholdelsen og det fremtidige samarbejde.

Når tidspunktet for mødet med ejerlauget er fastlagt, sendes vedligeholdelsesplanen rundt til bestyrelsen, så bestyrelsesmedlemmerne kan komme med yderligere input. Det blev blandt andet nævnt, at forhold omkring **grønt affald og affaldsbeholdere** skal huskes i dialogen med ejerlauget.

Mulighederne for at få lavet flere **nøgler til Beboerhuset** undersøges videre. Et foreløbigt overslag på omkring **4.500 kr.** blev nævnt, men Torleif undersøger yderligere muligheder og priser, inden der tages stilling til en større udgift.

“I fixer, vi støtter”

Bestyrelsen var positiv over for at arbejde videre med muligheden for at søge materialer gennem jem & fix' ordning “**I fixer, vi støtter**”.

Ninoslav havde kontakt til en person med erfaring med fonde og ansøgninger, som eventuelt kan hjælpe i det videre arbejde. Der skal desuden arbejdes videre med, hvilke konkrete materialer og projekter det vil være relevant at søge støtte til.

GDPR og funktionspostkasser

Torleif arbejder videre med foreningens **cookiepolitik, persondatapolitik og de praktiske GDPR-tiltag**, som aftalt under punkt 7.

De oprettede funktionspostkasser anvendes til foreningens officielle kommunikation. Adgangen til de enkelte postkasser begrænses til de personer, der har brug for den i forbindelse med deres funktion, så personoplysninger ikke ligger unødigt på private mailkonti eller hos personer, der ikke har behov for adgang.

Årshjul

Bestyrelsen arbejder videre med **årshjulets format som fælles arbejdsgrundlag**.

De konkrete aktiviteter holdes adskilt fra bestyrelsens årshjul, mens de faste administrative og organisatoriske opgaver samt relevante frister indarbejdes og justeres løbende.

Forretningsorden

Den videre behandling af forretningsordenen er udsat til **efter næste generalforsamling**.

Lejevilkår og lejekontrakt

Torleif og Birthe arbejder videre med et nyt og tidssvarende udkast til lejevilkår og lejekontrakt for Beboerhuset på baggrund af det, der blev drøftet i bestyrelsen under mødet.

Arbejdet tager blandt andet udgangspunkt i den tidligere lejekontrakt, Birthes bemærkninger, erfaringerne med udlejning og behovet for, at det fremgår tydeligt, **hvem der er ansvarlig lejer**.

Når udkastet er klar, sendes det til hele bestyrelsen til **gennemgang, bemærkninger og eventuelle rettelser**. Den endelige lejekontrakt skal derefter forelægges bestyrelsen til godkendelse.

Spørgsmålet om **medlemskab** blev ikke endeligt afklaret på mødet og skal behandles videre senere. Det samme gælder spørgsmålet om, hvem der fremover skal kunne leje Beboerhuset.

Kommende bestyrelsesmøder

Bestyrelsen var enig om som udgangspunkt at holde bestyrelsesmøde **den første onsdag i hver måned kl. 18.00**. Mødedatoen kan flyttes, hvis der er behov for det.

De næste bestyrelsesmøder blev fastlagt til:

Onsdag den 7. oktober 2026 kl. 18.00

Onsdag den 4. november 2026 kl. 18.00

Onsdag den 2. december 2026 kl. 18.00

I forbindelse med mødet den **2. december** blev der talt om at kombinere mødet med en **julefrokost eller anden hyggelig afslutning for bestyrelsen**. Der blev blandt andet foreslået, at deltagerne kunne tage en ret eller specialitet med. Den konkrete form aftales senere.

Der blev desuden talt positivt om på et senere tidspunkt at arrangere en **social aktivitet eller ryste-sammen-tur for bestyrelsen**, så der også bliver mulighed for at være sammen om andet end det almindelige bestyrelsesarbejde. Der blev ikke fastlagt aktivitet, dato eller økonomi på mødet.

Afslutning

Der var ikke yderligere punkter til behandling, og mødet blev herefter afsluttet.

Tak for et godt møde.