

Torleif Tykjær Restorff skrev referatet

18:00

beboerhuset

Torleif Tykjær, Mbuyi, Johanne , Tara og Betinna deltog på mødet

Birthe Oesterling, Jesper Nørgaard, Ninoslav og Annette deltog IKKE på mødet

01 Fællesspisning – 25 minutter

Beskrivelse

Vi spiser sammen, før mødet starter.

vores allesammens seje kasser Mbyi laver lækker aftensmad til os.

bestyrelsen siger tak for lækker mad til Mbuyi som har stået for maden inden mødet.

02 Valg af referent og ordstyrer – 5 minutter (beslutning)

Beskrivelse

Bestyrelsen vælger referent og ordstyrer.

mbyi er ordstyre og referant er torleif

03 Godkendelse af referat og dagsorden – 5 minutter (beslutning)

Beskrivelse

Godkendelse af referatet fra den 9. september 2026 med eventuelle rettelser. Godkendelse af dagsordenen og eventuelle indkomne forslag.

Referatet fra bestyrelsesmødet den **9. september 2026** blev **enstemmigt godkendt**.

Dagsordenen blev ligeledes godkendt med en ændring.

Under godkendelsen af dagsordenen blev bestyrelsen enig om at **udskyde punkt 9 – Tilpasning af bestyrelsens årshjul – til næste bestyrelsesmøde**, da der var andre emner på mødet, som det var vigtigere at få drøftet først.

Dagsordenen blev herefter godkendt med denne ændring.

Følgende filer blev tilknyttet

Bestyrelsesmøde – 9. september
2026_summary.pdf

Beskrivelse

Kort status på:

- Økonomi, bankadgang og Unioo.
- Udlejning og henvendelser om Beboerhuset.
- Byøkologisk Forum, tilbagelevering af lokalet og postkassen status.
- status på some
- nyt sponsor Samarbejdet med Greentel. se den her

(Link: <https://www.greentel.dk/opret/fredensgadevest/>)

- Persondatapolitik og øvrige administrative opgaver.

Punktet holdes til korte orienteringer. Sager, der kræver længere behandling, tages under de relevante punkter.

Siden sidst og opfølgning – 15 minutter

Der blev orienteret om arbejdet siden sidste bestyrelsesmøde og fulgt op på en række økonomiske, administrative og praktiske forhold vedrørende foreningen og Beboerhuset.

Økonomi, bankadgang og Unioo

Kasserer Mbuyi orienterede om foreningens økonomi og regnskab. Torleif supplerede.

Mbuyi oplyste, at hun sammen med Torleif har gennemgået regnskabsmateriale fra 2024 og frem til i dag med henblik på at skabe et samlet overblik over foreningens økonomi og det materiale, den nuværende bestyrelse har overtaget.

Gennemgangen har vist en række forhold, hvor der er behov for yderligere dokumentation og afklaring.

Der er blandt andet fundet kvitteringer fra 2025 og starten af 2026, hvor det ud fra det foreliggende materiale ikke fremgår tydeligt, hvor pengene er taget fra, hvem der har foretaget udbetalingen, eller hvem der har modtaget beløbet. Der er desuden bilag og beskrivelser, hvor oplysningerne ikke umiddelbart kan afstemmes.

Formålet med gennemgangen er at få etableret et korrekt og dokumenteret grundlag for den fremtidige økonomistyring.

Der har desuden været en kontant beholdning på omkring 20.000 kr., selv om foreningens vedtægter angiver, at der kun bør være en kontant beholdning på 500 kr. Hele den kontante beholdning er nu indsat på foreningens bankkonto. Beløbet indgår i den igangværende gennemgang og afstemning af det tidligere regnskabsmateriale.

Der er nu opnået adgang til foreningens bankkonto efter indberetning af den nye bestyrelse og fremsendelse af den nødvendige dokumentation til banken.

Unioo anvendes fremover som foreningens bestyrelsesportal og til medlemsadministration. Formålet er blandt andet at skabe et samlet overblik over bestyrelsesarbejdet, medlemmer og betalinger samt sikre, at relevante dokumenter er samlet ét sted og nemt tilgængelige for hele bestyrelsen.

Bogføringen er ved at blive etableret i Dinero. Der arbejdes blandt andet med åbningsbalance, bilag, produkter, fakturaer og faste arbejdsgange, så der fremover er sammenhæng mellem bank, bilag og bogføring.

Arbejdet med MobilePay til foreningen er ligeledes sat i gang med henblik på at gøre betalinger lettere og begrænse kontanthåndteringen.

Det blev desuden oplyst, at Mbuyi og Torleif deltager i et kassererkursus i Aarhus med henblik på at styrke arbejdet med foreningens økonomi, regnskab og administrative rutiner.

Torleif orienterede desuden om, at bestyrelsen skal være opmærksom på de økonomiske og skattemæssige forhold i forbindelse med udlejning.

Der er behov for at få afklaret tidligere udlejning til personer uden for foreningens geografiske virkeområde og sikre, at fremtidig udlejning sker inden for rammerne af foreningens vedtægter og formål.

Det blev orienteret, at udlejning uden for disse rammer efter omstændighederne kan have skattemæssige og moms-mæssige konsekvenser for foreningen.

Der blev særligt gjort opmærksom på udlejning af gæsteværelset, da kortvarig udlejning af værelser efter omstændighederne kan være omfattet af andre skatte- og momsregler. Det skal derfor afklares, hvordan reglerne konkret gælder for foreningen, herunder om tidligere udlejning kan medføre eventuelle efterkrav på skat eller moms.

Udlejning og Beboerhuset

Torleif orienterede om arbejdet med at få tydeligere rammer for udlejningen af Beboerhuset.

Bookingsiden og bookingformularen er blevet gennemarbejdet, og aktiviteter i huset er adskilt fra egentlige bookinger. Det fremgår samtidig, at en bookingforespørgsel først er endeligt godkendt, når der foreligger en skriftlig bekræftelse fra bestyrelsen.

Bookingformularen giver mulighed for at forespørge på:

Kun festsalen

Beboerhuset – festsal og gæsteværelse

Kun gæsteværelset

Der arbejdes desuden med en ny lejekontrakt, som skal hænge sammen med bookingformularen, husordenen og lejevilkårene på hjemmesiden.

Der er ligeledes arbejdet med en rengøringstjekliste og en opstillingsplan for borde og stole, så det fremgår tydeligere, hvordan lokalerne skal afleveres efter udlejning.

Bookingforespørgsler behandles fortsat af bestyrelsen, inden en udlejning godkendes.

Mere aktivitet i Beboerhuset

Torleif orienterede om, at den øgede tilstedeværelse i Beboerhuset i forbindelse med det administrative arbejde også har medført mere kontakt med beboerne.

Flere beboere er begyndt at kigge indenfor og har i den forbindelse fået en kop kaffe og en uformel samtale om huset, foreningen og mulighederne for at benytte Beboerhuset.

Nogle af beboerne har givet udtryk for, at de ikke tidligere var klar over, hvilke muligheder de som beboere i karreen har for at benytte huset.

To beboere har desuden på eget initiativ spurgt, om de kunne hjælpe med noget, og har efterfølgende hjulpet frivilligt med rengøring af Beboerhuset.

Torleif orienterede om, at erfaringerne understøtter ønsket om at gøre Beboerhuset mere synligt og tilgængeligt for beboerne og skabe flere muligheder for deltagelse og frivilligt engagement.

Byøkologisk Forum

Der blev orienteret om opfølgningen på mødet med Byøkologisk Forum den 9. september efter opsigelsen af deres hidtidige vederlagsfrie brug af et lokale i Beboerhuset.

Brugsordningen er ophørt, og lokalet skal igen kunne disponeres af Beboerforeningen. Byøkologisk Forum har mulighed for at få deres resterende ejendele fjernet senest ved udgangen af 2026.

For at frigøre lokalet kan resterende ejendele midlertidigt flyttes til et aflåst depot, hvor adgang sker efter aftale med bestyrelsen.

Der følges fortsat op på tilbagelevering af nøgler, postkasseforhold, ændring af CVR-adresse fra Søren Møllers Gade 28A samt de praktiske forhold omkring den endelige afslutning af brugsordningen.

Der har desuden været kontakt til Erhvervsstyrelsen vedrørende CVR-adressen.

Sociale medier og kommunikation

Torleif orienterede om arbejdet med foreningens sociale medier og foreslog, at Johanne får det primære ansvar for foreningens Instagram-profil.

Tanken er, at Johanne står for den løbende opdatering af profilen. Andre bestyrelsesmedlemmer og eller beboere, der ønsker at bidrage med billeder, opslag, idéer eller andet indhold, kan deltage i arbejdet.

Facebook fortsætter som en kanal for information om foreningen, aktiviteter og Beboerhuset.

Der arbejdes desuden med at skabe bedre sammenhæng mellem hjemmesiden, Facebook og Instagram.

Torleif orienterede også om arbejdet med en ny flyer og et spørgeskema, som skal færdiggøres og omdeles til husstandene i foreningens geografiske virkeområde.

Flyeren skal informere om Beboerforeningen, Beboerhuset og det igangværende arbejde med at skabe flere aktiviteter og muligheder for fællesskab.

Spørgeskemaet skal give beboerne mulighed for at komme med idéer og ønsker til aktiviteter og til den fremtidige anvendelse af Beboerhuset.

Formålet er både at informere beboerne om det arbejde, der foregår, og at give dem mulighed for at bidrage til den videre udvikling af huset og foreningen.

Sponsorer og samarbejdspartnere

Der blev orienteret om samarbejdet med Greentel.

Aftalen indebærer, at personer, som opretter et mobil- eller fastnetabonnement gennem Beboerforeningen Fredensgade Vests særlige Greentel-link, samtidig støtter foreningen uden ekstra omkostninger for kunden.

Link: <https://www.greentel.dk/opret/fredensgadevest/>

Samarbejdet er synliggjort på foreningens hjemmeside og sponsorside.

Der arbejdes fortsat med at etablere kontakt til lokale virksomheder og mulige samarbejdspartnere. Virksomheder omtales først som sponsorer eller samarbejdspartnere, når der foreligger en konkret aftale.

Persondatapolitik og cookiepolitik

Torleif orienterede om, at arbejdet med foreningens persondatapolitik og cookiepolitik er færdiggjort.

Der foreligger nu en opdateret persondatapolitik og en selvstændig cookiepolitik for foreningen.

Formandens afsluttende orientering

Torleif orienterede afslutningsvis om arbejdet med at gennemgå og scanne foreningens historiske materiale.

Formålet er både at bevare Beboerforeningen Fredensgade Vests historie og at få samlet og digitaliseret ældre referater, aftaler, regnskabsmateriale og øvrige dokumenter, så materialet fremover er lettere tilgængeligt for bestyrelsen.

I forbindelse med gennemgangen er der identificeret ældre administrative og økonomiske forhold, hvor der fortsat er behov for dokumentation eller afklaring.

Torleif understregede, at formålet med gennemgangen er at skabe overblik over det materiale og de forhold, den nuværende bestyrelse har overtaget, og dermed etablere et dokumenteret grundlag for det fremtidige arbejde.

Det blev samtidig fremhævet, at relevante dokumenter, aftaler, adgangsuplysninger og øvrig viden fremover så vidt muligt bør være organiseret, så bestyrelsen som helhed har adgang til det nødvendige materiale. Dette skal blandt andet gøre fremtidige bestyrelsesskift lettere og sikre kontinuitet i foreningens arbejde.

Torleif orienterede afslutningsvis om, at det administrative arbejde skal ses som et grundlag for den videre udvikling af Beboerhuset og foreningens aktiviteter.

Målet er, at der i takt med, at de grundlæggende forhold kommer på plads, kan anvendes mere tid på aktiviteter, beboerinddragelse og udvikling af fællesskabet omkring Beboerhuset.

Punktet var til orientering. Forhold, der kræver nærmere undersøgelse, drøftelse eller beslutning, behandles særskilt.

Følgende filer blev tilknyttet

Kopi af flyer udkast 2 (4).pdf

Bestyrelsen gennemgår, hvad der er dokumenteret om de nuværende forsikringsforhold, og hvad der fortsat skal afklares.

Drøftelsen omfatter:

- Forsikringsforhold ved bestyrelsens aktiviteter samt aktiviteter i foreningen og udlejning.
- Hvilke oplysninger og dokumenter der mangler.

status på Nøgler

nøglekvittering til bestyrelsen

byøkologisk forum, kælder og oprydning

Mødet med ejerlauget gennemføres, før BFV går videre med Falck. Bestyrelsen aftaler spørgsmålene til ejerlauget og, hvem der følger op.

6. Forsikring og sikkerhed i Beboerhuset

Bestyrelsen gennemgik status på Beboerforeningens forsikringsforhold samt arbejdet med sikkerhed og foreningens nøglesystem.

Forsikringsforhold

Formanden orienterede om, at han sammen med kasseren har gennemgået foreningens regnskab og materiale fra **2024 og frem til i dag**. I forbindelse med gennemgangen har de ikke kunnet finde dokumentation for, at Beboerforeningen har en selvstændig forsikring.

Det betyder, at det på nuværende grundlag ikke er dokumenteret, hvordan Beboerforeningen er forsikringsdækket i forbindelse med blandt andet **udlejning af Beboerhuset og gæsteværelset, skader på personer eller inventar, frivilliges aktiviteter samt bestyrelsens arbejde og eventuelle økonomiske tab eller tyveri**.

Formanden vurderede dette som et kritisk forhold, da en manglende eller utilstrækkelig forsikringsdækning kan stille både Beboerforeningen, bestyrelsen og de frivillige dårligt, hvis der opstår en skade eller anden hændelse.

Umiddelbart efter at være blevet opmærksom på forholdet gik formanden derfor i gang med at undersøge mulighederne for at få tegnet en relevant forsikring for Beboerforeningen.

Der er blandt andet indhentet prisoplysninger på omkring **11.000 kr. årligt hos Tryg** og omkring **4.000 kr. årligt hos Alm. Brand**.

Bestyrelsen var enig om at **gå videre med Alm. Brand**, da dette på baggrund af de indhentede prisoplysninger var den billigste af de undersøgte muligheder.

De nødvendige forsikringer skal tegnes hurtigst muligt med henblik på at beskytte Beboerforeningen, Beboerhuset, bestyrelsen og foreningens aktiviteter.

Herefter skal det i forbindelse med det kommende møde med **Ejerlaug Fredensgade Vest** afklares, om og i hvilket omfang Beboerforeningen allerede er omfattet af ejerlaugets forsikringer, og om der på den baggrund er behov for eventuelle tilpasninger. Den øvrige dialog med ejerlauget behandles under **punkt 8**.

Status på nøgler

Formanden orienterede om arbejdet med at skabe overblik over foreningens nøgler og nøglesystem.

Efter sidste bestyrelsesmøde har formanden undersøgt priser og muligheder for kopiering af foreningens nøgler. I den forbindelse fandt han frem til, at Beboerforeningen har en eksisterende

foreningsaftale vedrørende nøgler hos Hardi V, som ifølge det fundne materiale går tilbage til omkring **1988** og blev ændret i **2003**.

Aftalen betyder blandt andet, at foreningens nøgler ikke uden videre kan kopieres andre steder end hos hardi v.

Formanden blev samtidig opmærksom på, at den eksisterende ordning er bundet op på en bestemt person.

Formanden ønsker derfor at få ordningen ændret, så den fremover er knyttet til **Beboerforeningen og den siddende bestyrelse frem for én enkelt person**. Det skal blandt andet undersøges, om adgangen kan administreres gennem en kodebaseret løsning, eksempelvis en PIN-kode, så ordningen kan følge den til enhver tid siddende bestyrelse/formand.

Bestyrelsen var enig om, at der arbejdes videre med dette.

Nøglekвитteringer til bestyrelsen

Som en del af arbejdet med at skabe overblik over foreningens nøgler har formanden udarbejdet en **nøglekвитtering til bestyrelsesmedlemmerne**.

Formålet er at dokumentere, hvilke af foreningens nøgler det enkelte bestyrelsesmedlem har fået udleveret, da nøglerne tilhører Beboerforeningen.

Formanden oplyste, at han selv har underskrevet en nøglekвитtering på samme vilkår som de øvrige bestyrelsesmedlemmer. Ordningen skal gælde for bestyrelsen som helhed og gøre det lettere at bevare overblikket over, hvor foreningens nøgler befinder sig.

I forbindelse med gennemgangen af nøglerne er der blandt andet blevet tilbageleveret en hovednøgle fra et bestyrelsesmedlem, som har haft nøglen til Beboerhuset siden **1992**.

Formanden gennemgik og læste nøglekвитteringen op for bestyrelsen.

Bestyrelsen godkendte enstemmigt nøglekвитteringen og besluttede, at ordningen fremover skal anvendes til registrering af de nøgler, som udleveres til bestyrelsesmedlemmer. De bestyrelsesmedlemmer, der allerede har fået udleveret nøgler tilhørende Beboerforeningen, skal ligeledes underskrive den nye nøglekвитtering.

Falck, beredskabsplan og sikkerhedsgennemgang

Formanden orienterede om, at han havde kontaktet **Falck** for at få vejledning om udarbejdelse af en **beredskabsplan for Beboerhuset i tilfælde af brand og andre nødsituationer**.

I forbindelse med dialogen med Falck blev formanden **anbefalet at få foretaget et sikkerheds- og brandrisikotjek af Beboerhuset**.

Materialet og dialogen med Falck var forud for bestyrelsesmødet blevet sendt videre til **Nino**.

Nino vurderede, at Beboerforeningen bør afvente det første møde med **Ejerlaug Fredensgade Vest**, inden der arbejdes videre med Falck. Han foreslog samtidig, at spørgsmålet om beredskabsplan, brandsikkerhed og et eventuelt sikkerheds- og brandrisikotjek tages med i den videre dialog med ejerlauget efter det første møde.

Formanden var enig i denne fremgangsmåde, og efter orienteringen tilsluttede den øvrige bestyrelse sig ligeledes, at der ikke arbejdes videre med Falck før efter det første møde med ejerlauget.

Opfølgning

På baggrund af drøftelserne og de truffe beslutninger følger bestyrelsen op på følgende:

Der arbejdes videre med **Alm. Brand**, så de nødvendige forsikringer kan tegnes hurtigst muligt med henblik på at beskytte Beboerforeningen, Beboerhuset, bestyrelsen og foreningens aktiviteter.

Herefter afklares Beboerforeningens eventuelle eksisterende forsikringsdækning gennem **Ejerlaug Fredensgade Vest**.

Mødet med Ejerlaug Fredensgade Vest skal gennemføres, før der arbejdes videre med **Falck, beredskabsplan og eventuelt sikkerheds- og brandrisikotjek**.

Nøgleaftalen skal søges ændret, så den fremover er knyttet til Beboerforeningen og bestyrelsen frem for én bestemt person.

Den enstemmigt godkendte **nøglekвитtering** tages i brug fremover, og de bestyrelsesmedlemmer, der har fået udleveret nøgler tilhørende Beboerforeningen, skal underskrive den nye nøglekвитtering.

Følgende filer blev tilknyttet

Nøglekвитtering for BESTYRELSEN

bfv.pdf

foreninger_og_forsikring.pdf

Gennemgå lejevilkår og kontrakt: pris, depositum, booking, nøgler, rengøring og støj.

Bestyrelsen gennemgår udkastene til lejevilkår, husorden og lejekontrakt med fokus på:

- Lejepris, depositum og betaling.
- Lektionkontrakt og lejevilkår
- Booking og afbestilling.
- Ansvarlig lejer, nøgleudlevering og aflevering.
- Rengøring, støj og sluttidspunkt.
- medlemmer / støttemedlemmer.

Bestyrelsen aftaler rettelser og tager stilling til, om materialet kan godkendes. Nye priser og vilkår offentliggøres først efter bestyrelsens godkendelse. Bilag: Udkast til lejevilkår og ny lejekontrakt.

7. Lejevilkår og ny lejekontrakt

Bestyrelsen gennemgik de nuværende lejevilkår samt udkast til ny lejekontrakt, husorden og øvrigt materiale i forbindelse med udlejning af Beboerhuset og gæsteværelset.

Lejepris, depositum og betaling

Formanden orienterede bestyrelsen om, at den nuværende lejepris for Beboerhuset er **900 kr. pr. døgn** med et **depositum på 500 kr.** Oplysningerne var forinden drøftet med den udlejningsansvarlige, som ikke havde mulighed for at være til stede på mødet.

Gæsteværelset udlejes i dag for **100 kr. pr. døgn**. Hidtil har der ikke været opkrævet depositum ved leje af gæsteværelset. Bestyrelsen vurderede, at dette giver en u hensigtsmæssig forskel mellem de to typer udlejning.

Det blev derfor besluttet, at der fremover også skal betales **500 kr. i depositum ved leje af gæsteværelset**. Depositummet tilbagebetales efter lejemålet, når værelset er afleveret i overensstemmelse med de gældende betingelser. De almindelige lejevilkår skal som udgangspunkt også gælde ved leje af gæsteværelset.

Bestyrelsen drøftede desuden den generelle prisstruktur.

Betina påpegede, at lejeprisen for Beboerhuset er lav sammenlignet med andre fest- og selskabslokaler. Hun fremhævede samtidig, at prisen bør ses i forhold til de udgifter, Beboerforeningen har til blandt andet vand, varme, strøm og øvrig drift. Udlejningen skal kunne hænge økonomisk sammen, og bestyrelsen bør derfor også tænke på foreningens økonomi og drift på samme måde, som man ville gøre i en virksomhed.

Der blev i den forbindelse drøftet mulighed for en særlig **weekendpris**, eksempelvis omkring **2.700 kr. i leje og 1.500 kr. i depositum**. Der blev ikke truffet endelig beslutning om weekendprisen.

Bestyrelsen drøftede også betaling af leje og tilbagebetaling af depositum. Alle bestyrelsesmedlemmer har givet kasseren de nødvendige oplysninger til oprettelse af MobilePay. Formålet er at gøre både betaling og tilbagebetaling af depositum lettere for foreningen og for de beboere, der ønsker at leje Beboerhuset eller gæsteværelset.

Lejevilkår, husorden og lejekontrakt

Bestyrelsen havde inden mødet gennemgået de lejevilkår, der fremgår af bookingsiden på foreningens hjemmeside.

Der var generelt enighed om, at de eksisterende vilkår danner et godt grundlag for den fremtidige udlejning.

Udkastet til den nye lejekontrakt indeholder de overordnede betingelser for lejen. Ved underskrift af lejekontrakten skal lejer samtidig bekræfte, at vedkommende har læst og accepteret de gældende **lejevilkår og husorden**, som findes på bookingsiden, samt at lejer har ansvar for at passe på Beboerhuset og dets inventar under lejemålet og **skal være til stede under hele arrangementet**.

Når en lejer har udfyldt bookingformularen, sendes lejekontrakt, lejevilkår og øvrigt relevant materiale til lejeren pr. e-mail.

Det er lejers ansvar at returnere den udfyldte lejekontrakt, acceptere de gældende vilkår og oplyse de nødvendige oplysninger til tilbagebetaling af depositum. **Leje og depositum skal være betalt, inden nøglerne til Beboerhuset udleveres.**

Booking, lejeperiode og afbestilling

Bestyrelsen drøftede den nuværende lejeperiode, som på bookingsiden er fastsat til **ét døgn fra kl. 12.00 på lejedagen til kl. 12.00 den efterfølgende dag.**

Ved lejeperiodens afslutning skal lokalerne være ryddet og rengjort, og lejeren skal have forladt Beboerhuset, så der kan gøres klar til eventuel efterfølgende udlejning.

Afbestillingsvilkårene blev ligeledes gennemgået. Bestyrelsen vurderede, at den nuværende ordning overordnet fungerer, men at formuleringen skal gennemgås og præciseres i forbindelse med den samlede revision af lejevilkårene.

Ansvarlig lejer, nøgleudlevering og aflevering

Bestyrelsen blev præsenteret for en **lokaleplan for festsalen** samt en **rengøringstjekliste**, som fremover skal indgå i materialet til lejeren.

Tjeklisten skal gøre det tydeligt, hvad lejeren forventes at rengøre og kontrollere efter arrangementet. Lejeren skal udfylde og underskrive tjeklisten, hvorefter den afleveres sammen med den lånte nøgle.

Det blev drøftet, om nøgle og tjekliste eksempelvis kan afleveres i Beboerforeningens postkasse.

Ved udlevering af nøglen skal den underskrevne lejekontrakt være modtaget, vilkårene være accepteret, og betaling være gennemført.

Formanden foreslog desuden, at det bestyrelsesmedlem, der står for den enkelte udlejning, orienterer den øvrige bestyrelse om bookingen. Det skal blandt andet gøre det lettere at bevare overblik over udlejningerne og sikre, at den ansvarlige lejer er til stede under arrangementet.

Muligheden for videoovervågning blev nævnt som et forslag og skal undersøges nærmere, før der eventuelt kan tages stilling til dette.

Nøgler og stedfortræder ved udlejning

Bestyrelsen drøftede håndteringen af de nøgler, der anvendes i forbindelse med udlejning.

Det blev besluttet, at udlejningsnøglerne fremover skal opbevares **aflåst på bestyrelsens kontor i Beboerhuset**, eksempelvis i et nøgleskab eller pengeskab, frem for hos den enkelte udlejningsansvarlige.

Baggrunden er blandt andet, at nøglerne skal være tilgængelige for en stedfortræder i forbindelse med ferie, sygdom eller andet fravær. Samtidig skal håndteringen af udlejningsnøglerne ikke være bundet op på én bestemt person, men være forankret i bestyrelsen som helhed.

Tara og Joanne meldte sig som mulige stedfortrædere for den udlejningsansvarlige, når dette er nødvendigt.

Rengøring, støj og sluttidspunkt

Der udarbejdes en rengøringsplan/tjekliste, som tydeligt beskriver, hvordan Beboerhuset og eventuelt gæsteværelset skal afleveres efter endt leje.

Bestyrelsen drøftede desuden muligheden for, at lejere fremover kan **tilkøbe slutrengøring**, eksempelvis for omkring **700 kr.** Tanken er, at rengøringen eventuelt kan udføres af en frivillig beboer mod betaling.

Der blev ikke fastsat en endelig pris eller ordning for tilkøbt rengøring.

De gældende regler om støj og sluttidspunkt skal fortsat fremgå tydeligt af lejevilkårene og husordenen.

Medlemskab og støttemedlemskab

Bestyrelsen drøftede sammenhængen mellem medlemskab af Beboerforeningen og muligheden for at leje Beboerhuset.

Der var opbakning til at arbejde videre med en model, hvor beboere i karreen kan være medlem af Beboerforeningen for **100 kr. årligt**.

Der blev desuden drøftet mulighed for at indføre et **støttemedlemskab** for personer uden for karreen inden for et nærmere

afgrænset område. Et støttemedlemskab blev foreslået til omkring **500 kr. årligt**.

Tanken er, at støttemedlemmer blandt andet kan få mulighed for at leje Beboerhuset og deltage i relevante arrangementer, men at udlejning til støttemedlemmer sker til en pris, der i højere grad svarer til almindelige priser for selskabs- og eventlokaler.

Støttemedlemskab skal ikke give stemmeret på generalforsamlingen eller adgang til at stille op til bestyrelsen. Disse rettigheder skal fortsat være forbeholdt de beboere, som efter foreningens vedtægter har disse rettigheder.

Formanden arbejder videre med udkast til medlemskab og støttemedlemskab samt forslag til eventuelle vedtægtsændringer. Udkastene forelægges først bestyrelsen til gennemgang, inden der indkaldes til en ekstraordinær generalforsamling, hvor forslagene kan behandles, så der kan tages stilling til de nødvendige ændringer og skabes klare rammer for medlemskab og støttemedlemskab samt en mere enkel og tydelig arbejdsgang for bestyrelsen fremover.

Opfølgning

På baggrund af drøftelserne skal materialet til udlejning tilpasses med de ændringer, som bestyrelsen har besluttet.

De forslag, der endnu ikke er truffet endelig beslutning om – herunder weekendpris og mulighed for tilkøb af rengøring – behandles videre, inden de eventuelt indføres.

Nye priser og vilkår offentliggøres først, når de er endeligt godkendt.

Der indkøbes et **aflåseligt nøgleskab eller pengeskab** til sikker opbevaring af foreningens nøgler.

Følgende filer blev tilknyttet

digitaliseret lejekontrakt.pdf

Lejebetingelser - Beboerforeningen Fredensgade Vest.pdf

udkast til ny husorden for beboerhuset.pdf

BFV lejekontrakt 3 sider.pdf

08 Vedligeholdelse og møde med ejerlauget – 15 minutter (orientering/drøftelse)

Beskrivelse

Kort status på dialogen med Ejerlaug Fredensgade Vest og på oprydning af kælderen.

Bestyrelsen drøfter og aftaler en fælles arbejdsdag i Beboerhuset. Beboere må gerne invitere en nabo. Nogle frivillige laver mad i køkkenet, mens andre hjælper med oprydning, sortering og at smide ting ud.

Fordelen ved at holde arbejdsdagen evt. allerede i oktober er, at flere kan være med, og at naboer kan se, hvad Beboerhuset kan bruges til.

8. Vedligeholdelse og møde med ejerlauget

Bestyrelsen fik en status på dialogen med **Ejerlaug Fredensgade Vest** samt på forhold vedrørende Byøkologisk Forum, kælderdepotet og den planlagte oprydning i Beboerhuset.

Møde med Ejerlaug Fredensgade Vest

Torleif orienterede om, at Beboerforeningen siden **slutningen af august** har forsøgt at få aftalt et møde med **Ejerlaug Fredensgade Vest**.

Da der endnu ikke er fastlagt en mødedato, har Torleif og **Nino** fulgt op over for ejerlauget med henblik på at få mødet sat i kalenderen.

Bestyrelsen afventer tilbagemelding fra ejerlauget.

Byøkologisk Forum og tilbagelevering af lokalet

Efter bestyrelsens beslutning på mødet den **9. september 2026** om, at **Byøkologisk Forum** skulle tilbagelevere lokalet og medvirke til, at lokalet blev **tømt inden for de fastsatte frister**, har Torleif flere gange forsøgt at komme i kontakt med

Byøkologisk Forum for at få den videre proces sat i gang.

Der er rettet henvendelse pr. telefon og e-mail samt sendt flere rykkere. På tidspunktet for bestyrelsesmødet var der endnu ikke modtaget en tilbagemelding, som gjorde det muligt at fortsætte processen som planlagt.

Torleif undersøgte derfor oplysningerne om Byøkologisk Forum i **CVR-registeret** og fandt her frem til **Steen**, som stod registreret som foreningens repræsentant.

Steen blev kontaktet med henblik på at få afklaret den videre proces omkring lokalet.

Steen oplyste, at han er **kasserer i Byøkologisk Forum**, og at foreningen efter hans oplysninger ikke har haft en fungerende bestyrelse i flere år.

Torleif bemærkede, at Steen som registreret repræsentant og kasserer efter hans vurdering kunne have bidraget med relevante oplysninger på mødet med Byøkologisk Forum den **9. september 2026**, som fandt sted forud for Beboerforeningens bestyrelsesmøde samme dag.

Efter kontakten til Steen modtog Beboerforeningen pr. e-mail **skriftligt tilsagn om, at møbler og øvrige aftalte effekter kan overdrages til Beboerforeningen**, samt at Beboerforeningen kan pakke Byøkologisk Forums papirer og materiale ned med henblik på den videre håndtering.

Kælderdepotet

Bestyrelsen blev vist det kælderdepot, hvor der opbevares materiale og ejendele med relation til Byøkologisk Forum.

Det blev oplyst, at der ud over foreningens materiale også opbevares en større mængde **private ejendele**, som efter det oplyste tilhører formanden for Byøkologisk Forum.

Det er ikke afklaret, hvor længe de private ejendele har været opbevaret i kælderen. Ud fra deres placering og tilstand vurderede bestyrelsen, at de har stået der i længere tid.

Ved gennemgangen kunne bestyrelsen se **tegn på fugtpåvirkning og synlige skader på loftet i området omkring de opbevarede ejendele**. Der var desuden faldet materiale ned fra loftet omkring dele af de opbevarede ting.

Bestyrelsen var enig om, at forholdene i kælderdepotet skal **afklares og bringes i orden hurtigst muligt** af hensyn til de opbevarede ejendele og for at begrænse risikoen for yderligere påvirkning af rummet.

Hvis det kan dokumenteres, at der er opstået skader som følge af opbevaringen af de private ejendele, skal det efterfølgende afklares, hvem der har ansvaret for eventuelle udgifter til udbedring.

Bestyrelsen besluttede samtidig, at der skal fastsættes en **ny og tydelig frist for tømning og aflevering**.

Hvis fristen ikke overholdes, vil Beboerforeningen sørge for den nødvendige tømning og oprydning. Eventuelle udgifter i den forbindelse vil efterfølgende blive søgt dækket af **Byøkologisk Forum**.

Byøkologisk Forums lokale

Bestyrelsen blev også vist det lokale i Beboerhuset, som har været benyttet af Byøkologisk Forum.

Gennemgangen gav bestyrelsen et overblik over lokalets nuværende forhold og den oprydning og nedpakning, der fortsat skal foretages.

Bestyrelsen var enig om, at den videre proces skal være tydelig og dokumenteret, herunder håndteringen af inventar, papirer, private ejendele, kælderopbevaring og den endelige aflevering af lokalet.

Der tages derfor igen kontakt til Byøkologisk Forum – denne gang også **skriftligt pr. post** – med henblik på at få aftalt et møde hurtigst muligt og få den videre proces afklaret.

Det lægges op til, at både **Steen, som registreret repræsentant og kasserer, samt formanden for Byøkologisk Forum** deltager i mødet.

Oprydnings- og arbejdsdag

Bestyrelsen drøftede muligheden for at arrangere en fælles **oprydnings- og arbejdsdag**, hvor beboere kan deltage i oprydning, sortering og nedpakning.

Bestyrelsen var positiv over for forslaget og var enig om, at arbejdsdagen så vidt muligt skal afholdes **i slutningen af oktober eller begyndelsen af november**.

Arbejdsdagen skal blandt andet bruges til at skabe bedre orden i **depotrummet, kontoret, kælderen og andre relevante områder i Beboerhuset**.

Bestyrelsesmedlemmerne kan invitere en nabo eller andre, de kender, som bor i karreen, med til arbejdsdagen.

Nogle frivillige kan stå for mad og arbejdet i køkkenet, mens andre hjælper med **oprydning, sortering, nedpakning og bortskaffelse af ting, der ikke længere skal gemmes.**

Der sørges for **mad og forplejning til de frivillige**, som deltager på dagen.

Bestyrelsen besluttede, at Torleif sammen med kasseren finder og fastlægger datoen for arbejdsdagen.

Opfølgning

Bestyrelsen følger op på følgende:

Der arbejdes videre på at få aftalt mødet med **Ejerlaug Fredensgade Vest**

Der tages skriftlig kontakt til **Byøkologisk Forum** med henblik på at få aftalt et møde med deltagelse af Steen og formanden for Byøkologisk Forum.

Der fastsættes en **ny frist for tømning og aflevering.**

Hvis fristen ikke overholdes, sørger Beboerforeningen for den nødvendige tømning og oprydning, og eventuelle udgifter søges efterfølgende dækket af Byøkologisk Forum.

Forholdene omkring lokalet, kælderdepotet, papirerne og de private ejendele skal afklares.

Eventuelt ansvar for dokumenterede skader i forbindelse med opbevaringen skal afklares

Torleif og kasseren fastlægger datoen for den fælles oprydnings- og arbejdsdag.

09

Tilpasning af bestyrelsens årshjul – 20 minutter (drøftelse & beslutning)

Beskrivelse

.

Ved sidste møde besluttede bestyrelsen at bruge det udarbejdede årshjul som udgangspunkt. På dette mødet arbejder vi sammen med at tilpasse årshjulet, så det passer til bestyrelsens konkrete opgaver, ansvar og frister.

Medbring gerne noget at skrive med, da vi arbejder i grupper og samler input til et fælles årshjul.

Grupperne skal desuden formulere et klart fælles mål for, hvad bestyrelsen gerne vil have opnået, inden året er afsluttet.

Under godkendelsen af dagsordenen blev bestyrelsen enig om at **udskyde punktet til næste bestyrelsesmøde**, da der var andre emner på mødet, som det var vigtigere at få drøftet først.

10

Eventuelt – 5 minutter (korte orienteringer)

Beskrivelse

Under dette punkt kan der ikke træffes beslutninger.

10. Eventuelt

Samarbejde med Lakridsen

Torleif orienterede om, at der er taget kontakt til **Lakridsen** med henblik på at få lavet en tydeligere samarbejdsaftale.

Der arbejdes samtidig med, at brug af Beboerhusets lokaler fremover sker på klare vilkår, herunder betaling for leje på samme grundlag som for karreens øvrige beboere.

Besøg hos Beboernes Hus i Aarhus

Torleif orienterede om, at han arbejder på muligheden for en kommende tur til **Beboernes Hus i Aarhus** for bestyrelsen.

Formålet er at få indblik i, hvordan en anden forening med forhold, der på flere områder minder om Beboerforeningens, arbejder med drift, organisering og udvikling af deres beboerhus.

Besøget skal også bruges til at hente inspiration til, hvordan de får beboerne aktivt med i huset, skaber deltagelse omkring aktiviteter og arrangementer samt rekrutterer og fastholder frivillige.

Derudover er det relevant at høre om deres erfaringer med at skabe ejerskab blandt beboerne, så aktiviteter og fællesskab ikke alene drives af bestyrelsen, men i højere grad udvikles sammen med dem, der bor i området.

Besøget skal give bestyrelsen mulighed for at hente inspiration og erfaringer, herunder viden om muligheder og udfordringer, som kan bruges i det videre arbejde med Beboerhuset.

Julefrokost

Mbuyi og flere af de øvrige bestyrelsesmedlemmer spurgte ind til den kommende julefrokost og muligheden for at holde den et sted ude i byen.

Der arbejdes videre med forskellige idéer til en hyggelig aften, som også kan være med til at ryste bestyrelsen lidt bedre sammen.

Blandt de muligheder, der undersøges, er mad og standup på Kulissen samt eksempelvis spisning og bowling. Der arbejdes også på et sjovt indslag til aftenen.

Hvis nogen i bestyrelsen har lyst til at være med til at planlægge julefrokosten, må de meget gerne give Torleif besked hurtigst muligt, så der kan aftales et fælles planlægningsmøde. inden udgangen af næste uge den 15 okt.

Referat og underskrifter

Betina spurgte ind til, om referatet kan gøres klar kort tid efter bestyrelsesmødet.

Referatet forsøges renskrevet og sendt videre **hurtigst muligt**, så bestyrelsen kan gennemgå det.

Johanne tilbød at hjælpe Betina, hvis der bliver behov for hjælp i forbindelse med underskrift af referatet.

Torleif undersøger frem mod næste møde, **hvad der er nødvendig og hensigtsmæssig praksis for underskrift af bestyrelsens referater**, herunder om alle bestyrelsesmedlemmer behøver at underskrive hvert referat.

Der blev ikke truffet beslutninger under punktet.

11

Opsamling og næste møde – 5 minutter (opfølania/beslutnina)

Beskrivelse

Aftal opgaver, ansvarlige og frister. Næste møde er 4. november 2026 kl. 18.00.

11. Opsamling og næste møde

Bestyrelsen samlede op på mødet og fordelte de opgaver, der skal arbejdes videre med frem mod næste bestyrelsesmøde.

Forsikring: Der arbejdes videre med Alm. Brand med henblik på at få de nødvendige forsikringer på plads.

Ansvar: Torleif.

Forsikringsforhold gennem Ejerlaug Fredensgade Vest: Det skal på det kommende møde afklares, om og i hvilket omfang Beboerforeningen allerede er omfattet af ejerlaugets forsikringer.

Ansvar: Torleif og Nino følger op på mødet med ejerlauget.

Nøgleaftale: Der arbejdes videre med at få nøgleaftalen ændret, så den fremover er knyttet til Beboerforeningen og bestyrelsen frem for én bestemt person.

Ansvar: Torleif.

Nøglekvitteringer: Den godkendte nøglekvittering tages i brug, og de bestyrelsesmedlemmer, der har udleverede nøgler tilhørende Beboerforeningen, skal underskrive den.

Ansvar: Torleif følger op. De enkelte bestyrelsesmedlemmer har ansvar for at få underskrevet deres kvittering.

Falck, beredskabsplan og sikkerhed: Der arbejdes ikke videre med Falck og et eventuelt sikkerheds- og brandrisikotjek, før det første møde med Ejerlaug Fredensgade Vest er gennemført.

Ansvar: Torleif og nino følger op efter mødet med ejerlauget.

Lejevilkår og lejekontrakt: Materialet omkring udlejning af Beboerhuset og gæsteværelset tilpasses på baggrund af bestyrelsens drøftelser og beslutninger. Forslag om blandt andet weekendpris og mulighed for tilkøb af rengøring arbejdes der videre med.

Ansvar: Torleif udarbejder det videre materiale til bestyrelsens gennemgang.

Medlemskab og støttemedlemskab: Der udarbejdes udkast til medlemskab og støttemedlemskab samt forslag til eventuelle vedtægtsændringer. Materialet skal forelægges bestyrelsen, inden der eventuelt indkaldes til en ekstraordinær generalforsamling.

Ansvar: Torleif.

Møde med Ejerlaug Fredensgade Vest: Der følges fortsat op på at få det efterspurgte møde sat i kalenderen.

Ansvar: Torleif og Nino.

Byøkologisk Forum: Der tages igen skriftlig kontakt med henblik på at få aftalt et møde med deltagelse af Steen og formanden for Byøkologisk Forum. Der skal samtidig fastsættes en ny og tydelig frist for tømning og aflevering.

Ansvar: Torleif sammen med Mbuyi eller Nino. Andre bestyrelsesmedlemmer deltager også gerne, hvis de har mulighed for det.

Kælderdepot og oprydning: Forholdene omkring lokalet, kælderdepotet, papirerne og de private ejendele skal afklares. Eventuelt ansvar for dokumenterede skader i forbindelse med opbevaringen skal ligeledes afklares.

Ansvar: Bestyrelsen følger op på baggrund af den videre dialog med Byøkologisk Forum.

Oprydnings- og arbejdsdag: Der findes og fastlægges en dato for den fælles arbejdsdag i slutningen af oktober eller begyndelsen af november.

Ansvar: Torleif og Mbuyi.

Årshjul: Tilpasningen af bestyrelsens årshjul blev udskudt og sættes på dagsordenen til næste bestyrelsesmøde.

Ansvar: Bestyrelsen.

Referat: Referatet renskrives og sendes til bestyrelsen hurtigst muligt. Det undersøges samtidig, hvilken praksis der skal anvendes ved underskrift af bestyrelsens referater.

Ansvar: Torleif. Johanne har tilbudt at hjælpe Betina, hvis der er behov for hjælp i forbindelse med underskrift.

Næste bestyrelsesmøde afholdes 4. november 2026 kl. 18.00.

Afslutning

Torleif og Mbuyi takkede for et godt møde og for bestyrelsens input og engagement.

Mødet blev herefter afsluttet.

