



Kolonihaveforbundets Bestyrelsesvejledning 2016

(Version 2016-2, februar 2016)

Forord til bestyrelsesvejledningen.....	6
A. Regler for kolonihaveforeninger	7
A. 1. Kolonihaveloven.....	7
Markedsleje.....	7
A.2. Regler fastsat for kolonihaveområdet (foreningens areal).....	8
A.2.1. Lejekontrakt med ejeren af jorden/genudlejningsaftaler.....	8
A.2.2. Deklarationer, lokalplaner mv.....	9
A.2.2.1. Særligt om ulovligt byggeri	9
A.2.2.2. Særligt om kloakering, tilslutningsbidrag og anlæg på arealet.....	13
A.2.3. Regler som følger af forskellige grundejerpligter.....	14
A.2.3.1. Snerydningspligt og glatførebekæmpelse.....	14
A.2.3.1. Fællesarealer og legepladser (under udarbejdelse)	15
A.2.3.2. Regler om hegn og skel (under udarbejdelse).....	15
A.2.3.3. Regler om vedligeholdelse af arealet (under udarbejdelse).....	15
A.3. Vedtægter og ordensregler	15
A.4. Regler fastsat af Forbundet (vurderingsregler, fortolkninger mv.)	16
A.5. Regler om personoplysninger (oplysninger om medlemmerne).....	16
A.6. Regler om skat.....	17
A.6.1. Skattefri godtgørelse	17
A.6.2. Beskatning af honorar	18
A.6.3. Grundskyld og ejendomsværdiskat.....	19
A.6.4. Håndværkerfradrag	19
A.6.5. Beskatning ved salg af kolonihavehuse	20
A.7. Regler om adresser.....	21
A.7.1. CPR-lovgivningen og reglerne om folkeregisteradresse	21
A.7.2. Vej- og adressenavne i foreningen	21
A.8. BBR-registrering.....	22
A.9. Når reglerne ikke passer sammen	22
A.10. Generelle sagsbehandlingsprincipper	23
B. Regler om foreningens ledelse og ansvar og foreningens organer	24
B.1. Generalforsamlingen.....	24
B.1.1. Indkaldelse til ordinær generalforsamling	25
B.1.2. Indkaldelse til ekstraordinær generalforsamling.....	26

B.1.3. Dagsorden (herunder ændringsforslag)	26
B.1.4. Adgang og stemmeret.....	28
B.1.5. Dirigentens rolle	28
<u>B.2. Bestyrelsen</u>	<u>30</u>
B.2.1. Hvem kan vælges til bestyrelsen	30
B.2.2. Valg af bestyrelsen	30
B.2.3. Bestyrelsens forretningsorden	31
B.2.4. Bestyrelsens opgaver	31
B.2.5. Bestyrelsesmedlemmernes roller.....	32
<i>Formandens opgaver</i>	32
<i>Kasserens opgaver</i>	32
<i>Andre roller i bestyrelsen</i>	33
B.2.6. Bestyrelsesmøder	33
B.2.7. Bestyrelsens beslutningskompetence.....	33
B.2.8. Bestyrelsesansvar.....	34
B.2.9. Bestyrelsens afgang	35
<u>B.3. Revisionen</u>	<u>35</u>
Revisor har krav på adgang til følgende:.....	36
Revisorer skal udføre følgende opgaver:	37
<u>B.4. Vurderingsmænd.....</u>	<u>37</u>
<u>B.5. Når foreningen ansætter (under udarbejdelse)</u>	<u>38</u>
<u>C. Regler om optagelse af nye medlemmer/lejere</u>	<u>38</u>
C.1. Reglerne om ventelister	38
C.2. Betingelser for optagelse på en lejeaftale	40
C.3 Optagelse af lejer nr. 2.....	41
<u>D. Lejekontrakten og Lejers rettigheder og pligter under lejeforholdet.....</u>	<u>43</u>
D.1. Generelt om lejekontrakter.....	43
D.2. Lejers brug af det lejede.....	43
D.3. Bestyrelsens adgang til havelodden	43
D.4. Udlån af haven.....	43
D.5. Lejers overholdelse af regler.....	44
D.6. Fællesarbejde	44
D.7. Vedligeholdelse af haven	45
D.8. Betaling af leje mv.....	45

D.9. Hæftelse.....	45
E. Konflikter.....	45
E.1. Konflikter mellem medlemmer eller med medlemmer	45
E.2. Konflikt mellem bestyrelsesmedlemmer	46
E.3. Konflikter mellem to nabo-haveforeninger.....	46
E.4. Konflikter mellem forening og kreds	46
F. Misligholdelse af lejemålet og eksklusion.....	46
F.1. Bestyrelsens rolle og kompetence.....	46
F.2. Generelt om eksklusion	47
F.3. Betingelse 1 - En gyldig begrundelse på baggrund af saglig behandling	48
F.4. Betingelse 2 - Korrekt fremgangsmåde	49
F.4.1. bestyrelsens beslutning (eller generalforsamlingens)	49
F.4.2. Påtaler.....	50
F.4.3. Høring	50
F.4.4. Ophævelser.....	51
F.5. Dokumentation af forløbet	51
F.6. Fogedret eller byret	52
F.7. Eksklusionsgrunde	52
F.7.1. Manglende betaling.....	52
F.7.2. Tilsidesættelse af regler udefra (f.eks. bopælspligt, helårsbeboelse, ulovligt byggeri)	54
F.7.3. Misligholdelse af haven.....	55
F.7.4 Udlån/udlejning af haven.....	57
F.7.5. Uacceptabel adfærd eller handling.....	57
G. Ophør af lejemålet.....	59
G.1. Lejers opsigelse	59
G.2. Den ene lejers opsigelse eller dødsfald	60
G.3. Ophør ved overdragelse eller salg af lejemålet.....	60
<i>Foreninger med en lejekontrakt indgået før 1. juli 2014</i>	<i>60</i>
<i>Foreninger med en lejekontrakt indgået/forlænget efter 1. juli 2014</i>	<i>61</i>
G.4. Ophør af lejemålet ved dødsfald.....	61
G.5. Ophør af lejemålet ved bestyrelsens ophævelse	63
G.6. Konsekvenser af ophør af lejemålet	63
H. Bestyrelsens ansvar og opgaver ved vurdering	64

H.1. Opgaver og ansvar i forbindelse med vurdering	64
H.2. Hvornår skal der vurderes.....	65
H.3. Hvem skal vurdere	66
H.4. Hvad skal vurderes	66
H.5. Hvordan skal der vurderes	66
H.6. Hvad er processen.....	66
H.7. Hvornår gælder vurderingsrapporten	67
I. Om lejers gæld til banker og andre kreditorer samt om finansiering af kolonihavehuse.....	68
I.1. Om bankers indtrædelsesret	68
I.2. Om transport.....	69
J. Køb og salg af kolonihavehuse	70
J.1. Gæld til foreningen	70
J.2. Deponering af købesummen og købesummens afregning	70
J.3. Tilstandsrapport	71
J.4. Fortrydelsesret.....	72
J.5. Om eventuelle mangler ved huset	73
J.6. Særligt om tvangsaktion (på begæring af banken eller anden kreditor).....	73
J.7. Særligt om tvangssalg (hvor sælger er ekskluderet og ikke vil medvirke)	74
K. Forsikringer (under udarbejdelse).....	74

Forord til bestyrelsesvejledningen

Bestyrelsesvejledningens formål er at beskrive alle de mest almindelige problemstillinger af juridisk karakter, som bestyrelsen støder på i deres daglige arbejde.

Vejledningen skal gerne kunne bruges som opslagsværk, så det er ikke meningen, at man skal læse den i sammenhæng.

Hvis I har bemærkninger til vejledningen, forslag til nye emner eller lignende, kan I skrive til dj@kolonihave.dk

Vejledningen beskriver i hovedtræk, de regler som er fastsat for foreningens område. Disse regler kommer fra en lang række forskellige steder, og det er vigtigt, at bestyrelsen er orienteret om dem.

Herudover beskriver vejledningen reglerne om foreningens ledelse og ansvar – altså reglerne om generalforsamling, bestyrelse mv.

Endelig beskriver vejledningen de regler, der regulerer forholdet til medlemmerne. Både når man optager nye medlemmer, rettigheder og pligter for medlemmerne, mens de har en kolonihave, samt de regler, der gælder, når medlemskabet ophører af forskellige grunde

Vejledningen opdateres årligt. Dog opdateres den også løbende, hvis der sker væsentlige ændringer i regler eller praksis i løbet af året.

A. Regler for kolonihaveforeninger

Når bestyrelsen/foreningen træffer beslutninger skal det ske under hensyntagen til de regler, der er pålagt foreningens område. Disse regler kan komme en lang række steder fra, og det anbefales, at foreningen har en mappe eller lignende, hvor foreningens regler samles.

De mest almindelige regler er beskrevet i [afsnit A.1. til A.10.](#)

A. 1. Kolonihaveloven

De fleste regler i Kolonihaveloven er ikke interessante for haveforeningerne i det daglige, og er derfor kun kort beskrevet nedenfor.

Reglerne i Kolonihaveloven handler om kolonihavearealers varighed, kommunernes mulighed for at leje ud til under markedsleje, offentlig adgang til arealerne samt ventelister.

[Du kan læse Kolonihaveloven i sin helhed her](#)

[Du kan læse Miljøministeriets vejledning til kommunerne om Kolonihaveloven her](#)

Markedsleje

Det er med ændringen af kolonihaveloven i juni 2013 (lov nr. 645 af 12. juni 2013 om ændring af lov om kolonihaver) blevet muligt for alle ejere af kolonihavearealer at udleje disse til en pris, der er lavere end markedsprisen.

Formålet med reglen er at bidrage til at fastholde kolonihaveområderne som et økonomisk realistisk fritidstilbud til alle dele af befolkningen. Dette formål opfyldes allerede mange steder i landet, hvor arealer udlejes til så lave priser, at der er tale om et økonomisk realistisk fritidstilbud til alle, selvom kommunen ikke aktivt vurderer, om prisen bør være lavere end markedsprisen.

Det skal i den forbindelse understreges, at lovændringen alene giver kommunerne en mulighed for at leje ud til under markedslejen, og at der således ikke er tale om et krav.

Varighed

Kolonihaveloven indeholder bestemmelser om kolonihaveområdes varighed.

Et kolonihaveområde er varigt når:

- Det er taget i brug inden 1. november 2001, medmindre ejeren af området i 2001 har meddelt Miljø- og Energiministeriet, at området ikke skal være et varigt kolonihaveområde.
- Alle kolonihaveområder, der tilhører statslige myndigheder er varige, bortset fra områder, hvor der af sikkerhedsgrunde er eller bliver fastsat særlige adgangs- og benyttelsesindskrænkninger
- Alle kolonihaveområder, der er taget i brug efter 1. november 2001 er varige kolonihaveområder.

Et varigt kolonihaveområde må ikke nedlægges helt eller delvis uden tilladelse fra kommunalbestyrelsen. Kommunalbestyrelsen må kun meddele tilladelse, hvis

1. væsentlige samfundsmæssige hensyn gør det nødvendigt at disponere over arealet til et formål, der ikke kan tilgodeses et andet sted i kommunen. Dette omfatter ikke opførelse af almene og private boliger samt bebyggelse til nye erhvervsvirksomheder, medmindre ganske særlige forhold gør sig gældende.
2. der tilvejebringes et nyt kolonihaveområde, som kan erstatte det område, der nedlægges, inden området ryddes.

Offentlig adgang

Det fremgår af kolonihaveloven, at der skal være offentlig adgang til kolonihaveområder.

I kolonihaveområder, der er taget i brug efter den 1. november 2001, skal der være adgang for offentligheden til færdsel til fods på veje og stier i området fra kl. 8 til kl. 21 i perioden fra den 1. april til den 30. september.

I varige kolonihaveområder, der er etableret før den 1. november 2001, og i kolonihaveområder, der ejes af kommuner, skal der åbnes adgang for den i stk. 1 nævnte færdsel, når ejeren har mulighed herfor, uden at der herved sker indgreb i eksisterende kontrakter om anvendelsen af området.

Ventelister

Reglerne om ventelister er beskrevet i [afsnit C.1.](#)

A.2. Regler fastsat for kolonihaveområdet (foreningens areal)

A.2.1. Lejekontrakt med ejeren af jorden/genudlejningsaftaler

En haveforening på lejet jord har en lejekontrakt med udlejer og/eller en genudlejningskontrakt med Kolonihaveforbundet. Disse kontrakter er individuelle, og har forskellige vilkår fra forening til forening.

Foreningen er forpligtet til at overholde de retningslinjer, der er fastsat i lejekontrakten mellem ejer af jorden og foreningen.

Foreningen bør sætte sig ind i de vilkår, der gælder for foreningen.
Når kontrakten udløber skal Forbundet involveres i kontraktforhandlingerne.

Lejekontrakten indeholder ofte regler om byggeri mv. Læs mere om ulovligt byggeri i [afsnit A.2.2.1.](#)

A.2.2. Deklarationer, lokalplaner mv.

Foreningen er forpligtet til at overholde de retningslinjer, der er fastsat i deklarerationer, lokalplaner, vandplaner mv.

Foreningen/bestyrelsen skal sætte sig ind i de vilkår, der gælder for foreningen.

Lokalplaner, deklarerationer mv. indeholder ofte regler om byggeri mv. Læs mere om ulovligt byggeri i [afsnit A.2.2.1.](#)

Lokalplaner kan også indeholde krav om kloakering mv. Læs mere om kloakering og anlæg i [afsnit A.2.2.2.](#)

A.2.2.1. Særligt om ulovligt byggeri

Regler for byggeri i haveforeninger, herunder om bygningernes størrelse, udformning og placering, følger i reglen af lejekontrakten med jordejeren eller af regler i tinglyst deklareration eller lokalplan. Reglerne kan eventuelt være gentaget eller suppleret i foreningens vedtægt. I nogle tilfælde udstedes byggetilladelser af den pågældende kommunale byggemyndighed, i andre af foreningens bestyrelse eller kreds.

Det er vigtigt, at foreningen/bestyrelsen sætter sig ind i, hvilken proces for byggesagsbehandling, godkendelse af byggeri mv., der gælder i kommunen/kreds.

Håndhævelse af byggereglerne

Byggereglerne er desværre blandt de regler, som volder bestyrelserne mest hovedbrud. Det kan dels skyldes, at der gennem årene har været manglende styr på vekslende bestyrelsernes udstedelse og dokumentation af meddelte byggetilladelser, dels at der ikke har været grebet konsekvent ind over for overtrædelse af reglerne. Samtidig vanskeliggøres bestræbelser på at få gennemført en lovliggørelse af byggeri ofte af, at lovliggørelsen vil forudsætte hel eller delvis nedrivning eller ombygning af det opførte med betydelige udgifter for lejer til følge.

Det skal imidlertid understreges, at det er bestyrelsens pligt at påse, at gældende byggeregler overholdes, og at en tilsidesættelse af disse regler vil udgøre en misligholdelse af lejekontrakten med ejeren af kolonihavearealet.

Hvordan gennemtvinges lovliggørelse?

Nægter en lejer at lovliggøre et byggeri på sin havelod, er bestyrelsens eneste mulighed for på egen hånd at gennemtvinge en lovliggørelse at ophæve lejeaftalen, jf. [afsnit F](#). Ophævelsen må så om nødvendigt gennemtvinges ved et civilt søgsmål mod lejeren. Dette er både tidsrøvende og bekosteligt, og sådanne søgsmål vil ofte være forbundet en vis procesrisiko. Bestyrelsen kan derfor i disse tilfælde i stedet forsøge at få de kommunale byggemyndigheder til at meddele lejeren et påbud om lovliggørelse med mulighed for at gennemtvinge påbuddet ved tvangsbøder, jfr. nedenfor om kommunernes tilsyn med byggeri i haveforeninger.

Der kan ikke gives nogen entydig formel for, hvorledes sager om ulovligt byggeri skal håndteres. Det vil bero på mange faktorer, herunder hvor grove og bevidste overtrædelser der er tale om, hvor udbredte overtrædelserne er og på, hvorledes jordejeren og de ansvarlige myndigheder stiller sig.

Lovliggørelse ved ejerskifte

I mange tilfælde – og især hvor et ulovligt byggeri har været tolereret igennem lang tid – vil sagen kunne løses med et krav om lovliggørelse ved ejerskifte, medmindre en omgående lovliggørelse er påkrævet af sikkerhedshensyn. Bestyrelsen bør i så fald fastholde, at huset ikke kan afstås til en ny lejer, før det – på sælgers foranledning - er lovliggjort.

Ændring af praksis i forbindelse med byggeri

Uanset at en forenings bestyrelser igennem lang tid har set igennem fingre med ulovligt byggeri, er der intet til hinder for, at f. eks. en nyvalgt bestyrelse beslutter fremover at håndhæve reglerne for byggeri i foreningen. Praksisændringen bør meldes ud til foreningens medlemmer.

En sådan beslutning bør kombineres med, at bestyrelsen – evt. sammen med kredsen eller kommunen - fastlægger klare regler for behandlingen af byggesager, herunder for dokumentation og opbevaring af byggetilladelser, kombineret med et løbende tilsyn med, at nyopført byggeri overholder vilkårene i meddelte byggetilladelser. Den proces, der gælder for byggesagsbehandling (byggetilladelser, godkendelse af byggeri mv.) skal meldes ud til medlemmerne i foreningen.

Kommunernes tilsyn med byggeri i haveforeninger

De kommunale myndigheder er ofte meget tilbageholdende med at engagere sig i tilsyn med byggeri i haveforeninger. Det gælder hvad enten kommunen optræder i egenskab af udlejer eller myndighed.

Uanset at byggeri i kolonihaveforeninger kun er lovmæssigt reguleret i meget begrænset omfang, indeholder lovgivningen hjemmel - og pligt - for kommunerne til at gribe ind over for byggeri, der eksempelvis er i strid med en lokalplan eller en tinglyst deklARATION, pålagt af en offentlig myndighed, jfr. Planlovens § 51. Påbud om lovliggørelse kan af kommunen rettes til den enkelte havelejer, jfr. Planlovens § 63. Et påbud kan gennemtvinges med tvangsbøder.

Er byggeri i foreningen ikke omfattet af nogen lokalplan, byplanvedtægt eller tinglyst deklARATION, godkendt af en offentlig myndighed, er byggeri i haveforeningen omfattet af Bygningsreglementet, og kommunen har pligt til at gribe ind over for byggeri opført i strid hermed. Et påbud om lovliggørelse af et byggeri kan gennemtvinges over for havelejer med tvangsbøder.

Forhandling med kommunen

I nogle tilfælde har kommunerne øget deres fokus omkring ulovligt byggeri, og kommer måske pludselig farende og kræver opstramning og lovliggørelse af alt ulovligt byggeri inden en bestemt dato eksempelvis.

Her kan det være en god idé at indlede en forhandling med kommunen om de præcise kriterier for lovliggørelse. Kredsen eller Forbundskontoret skal deltage i disse forhandlinger.

Når man går i gang med en lovliggørelsesproces, er det vigtigt, at man først og fremmest får lavet aftaler om det fremadrettede byggeri. Her anbefaler Forbundet en model, hvor "byggesagsbehandlingen" flyttes fra foreningen til kredsen. Kolonihavehuse kræver ikke byggetilladelse, men ordningen fungerer på den måde, at alt byggeri alligevel skal godkendes af kredsen. Kredsen kan kun godkende byggeri, som opfylder kommunens byggeregler. Dispensationer, der rækker ud over byggereglerne, skal naturligvis fortsat gives af kommunen. Processen sikrer, at "byggetilladelser" kommer lidt længere væk fra foreningerne, som kan have sværere ved at sige nej. Processen sikrer samtidig, at der altid foreligger dokumentation for, hvilke tilladelser, der er givet.

Bagudrettet er der flere forskellige måder at gribe en lovliggørelsesproces an på. I nogle kommuner starter man med at skabe sig et overblik over det ulovlige byggeri. Dette sker ved "selvangivelse" fra foreningerne med konkret opmåling af husenes størrelser, skelafstand, ulovlige spildevandsanlæg mv. Dette er imidlertid ofte et stort arbejde, hvor man efterfølgende står med en masse uhåndterbare oplysninger, som kan være svære at forholde sig samlet til.

En anden mulighed kunne være at se på, hvornår forskellige regler er indført, og få afklaret om der er grundlag for en generel dispensation. Hvis der eksempelvis blev indført

en lokalplan i et bestemt årstal, mens det er mere uklart, hvad der var gældende før den, så kunne man "slå en streg i sandet" og foreslå kommunen at give dispensation til alt byggeri, der ligger før lokalplanen (eller en anden given regel). Her kan man over for kommunen evt. slå på, at kommunen ikke selv har overholdt deres tilsynspligt, og at dispensationerne derfor kan gives på baggrund af kommunens passivitet.

Hvis der kan gives en generel dispensation, er det vigtigt samtidig af få afklaret, hvilke arbejder, der kan iværksættes på det eksisterende byggeri, som er omfattet af dispensationen, uden at der skal ske en lovliggørelse. Kolonihavehuse, som er omfattet af den Københavns kommunes dispensation for byggeri fra før 1992, må ikke ændres ved ombygning, udvides ved tilbygning eller genopføres, uden at de nugældende byggregler overholdes.

F.eks. vil det være tilladt at foretage almindelige løbende vedligeholdelsesarbejder på huse omfattet af en dispensation, således at husene i deres levetid fremtræder velvedligeholdte.

Ved almindelige vedligeholdelsesarbejder forstås arbejder, der alene tilsigter at opretholde bygningens tidligere tilstand i henseende til sammensætning, inddeling og beskaffenhed efter slid og forringelse som følge af bygningens brug og vejrpåvirkninger.

Sådanne vedligeholdelsesarbejder er eksempelvis udskiftning af døre og vinduer med tilsvarende nye døre og vinduer, reparation eller udskiftning af tagbelægning og reparation af udvendigt træværk, der er nedbrudt som følge af råd eller ælde. Tilsvarende vil det være tilladt at udbedre skader på huset som følge af stormskade, vandindtrængning eller brand, medmindre huset er totalskadet.

Hvis vedligeholdelsen er eller bliver forsømt i en sådan grad, at der er opstået et efterslæb, som på et tidspunkt vil nødvendiggøre en egentlig genopretning af hele huset, falder dispensationen typisk væk, og huset skal opfylde de gældende byggregler.

For spildevandsløsninger kunne man overveje en dispensation indtil der er taget stilling til kloakering eller andet.

For skelproblemer kunne man overveje brandsikring i andre former end skelafstand. Bygningsreglementet giver mange andre muligheder for brandsikring end skelafstand.

For eksemplets skyld kunne et sådan regelsæt i korte træk se således ud:

- Alt byggeri før år XX får dispensation i den form byggeriet har nu. Ved nedrivning af huset, skal det nye byggeri være lovligt. Tilbygning og større reparationer medfører at dispensationen bortfalder og huset skal lovliggøres
- Alt byggeri efter år XX skal lovliggøres fysisk

- Spildevandsløsninger får en generel dispensation, indtil det er afklaret, hvilken løsning, der skal være på kolonihaveområder. Hvis der skal kloakeres, dispenseres der indtil kloakering sker.
- For problemer med skelafstand angives andre løsningsmuligheder for brandsikring for problemer med skelafstand efter år XX.

A.2.2.2. Særligt om kloakering, tilslutningsbidrag og anlæg på arealet

Kloakering

Flere og flere kommuner stiller krav om kloakering på kolonihaveområderne i deres spildevandsplaner, lokalplaner eller lignende. Foreningen skal her være meget opmærksom på, hvem der har betalingsforpligtelsen.

Hvis kloakering er et krav i en lokalplan eller lignende, så er det som udgangspunkt grundejeren, der skal betale for kloakering frem til matrikelskel. Hvis det ikke fremgår af foreningens lejekontrakt, at den skal betale for kloakering, så kan grundejer ikke uden videre vælte udgiften for kloakering over på foreningen. Hvis udgiften er væltet over på foreningen i lejekontrakten, så er det foreningen, der skal betale.

Mange steder er kloakering også ganske efterspurgt blandt kolonisterne. Hvis der kloakeres på grund af et ønske fra foreningen (men uden at der er et krav i en lokalplan eller lignende) er det som udgangspunkt fortsat grundejer, der skal betale udgifterne. Her vil kommunen dog ganske givet forhandle med foreningen om, at foreningen overtager udgiften.

Den interne kloakering på haveforeningens område skal altid betales af haveforeningen selv.

Tilslutningsbidrag

I henhold til Miljøbeskyttelsesloven er en grundejer forpligtet til at tilslutte sig det offentlige spildevandsanlæg, når der er ført stik frem til grunden. Det fremgår af lov om betalingsregler for spildevandsforsyningselskaber § 2, at ejendomme, der tilsluttes, det offentlige kloaknet, skal pålignes et tilslutningsbidrag. Der fremgår af loven, at der kun skal betales ét tilslutningsbidrag pr. matrikel.

Hvis foreningen allerede har betalt et tilslutningsbidrag i forbindelse med eksempelvis tilslutning af fællestoiletter, kan der altså ikke senere opkræves tilslutningsbidrag, når de enkelte huse tilslutter sig kloaknettet.

Hvis der ikke tidligere er betalt tilslutningsbidrag, når alle huse skal tilsluttes kloaknettet, så skal de enkelte huse som udgangspunkt betale tilslutningsbidrag, da bidraget er bundet op på begrebet "fast ejendom" og "boligenheder".

Tilslutningsbidraget opkræves af forsyningsselskaber, så der kan evt. forhandles om beløbet. Flere steder har vandforsyningsselskaber nedsat tilslutningsbidraget til det halve, fordi kolonihaver kun benyttes halvdelen af året.

Forbundet afventer pt. en dom på dette område, så kontakt Forbundet, hvis foreningen bliver opkrævet for mere end en tilslutningsafgift, eller hvis foreningen ønsker Forbundets hjælp til forhandling af størrelsen på tilslutningsbidragene.

Anlæg på arealet

For så vidt angår andre anlæg på arealerne gælder samme principper omkring betaling. Det kræver en særlig hjemmel i lejeaftalen, hvor det klart fremgår, hvad lejer skal betale ud over leje. Hvis jordejer forlanger et bestemt anlæg på arealet, uden at der er tilstrækkelig klarhed i aftalen til at opkræve anlægsudgifter, skal foreningen ikke nødvendigvis betale disse. Kontakt evt. Forbundet, hvis kommunen stiller krav om betaling for anlæg, som ikke umiddelbart er skrevet ind i lejekontrakten.

Der kan også komme krav om anlæg på arealet fra andre end jordejer, f.eks. forsyningsselskaber mv. Kontakt evt. Forbundet, hvis I er i tvivl om foreningens forpligtelser i den forbindelse.

A.2.3. Regler som følger af forskellige grundejerpligter

A.2.3.1. Snerydningspligt og glatførebekæmpelse

Vi har modtaget flere henvendelser omkring haveforeningers pligt til snerydning og glatførebekæmpelse. Selv om det er sent på året, så kan der stadig komme sne, og derfor skal vi i det følgende forsøge kortfattet at beskrive de regler, der gælder på området, og de erstatningsmæssige konsekvenser.

På eget havelod

Hvert medlem er ansvarlig for at sørge for snerydning/glatførebekæmpelse på sin egen havelod.

På foreningens interne område

Hvis haveforeningen har interne veje (veje, der ikke deles med andre ejendomme/grunde), så foreligger der ikke en rydningspligt. Da haveforeninger er generelt er utilgængelige for offentligheden i vintersæsonen er færdsel følgelig begrænset. Man kan imidlertid forestille sig tænkte scenarier, hvor en ambulancefører/taxachauffør/fragtmand kommer til skade på området, her vil foreningen formentlig kunne ifalde et erstatningsansvar.

Veje som foreningen grænser op til

Regler omkring øvrige veje er mere komplicerede, og pligt til snerydning afhænger bl.a. af, om der er tale om en offentlig vej eller en privat (fælles)vej, og om den ligger i land- eller byzone. Man bør først forsøge at finde svar i de regler, der er specifikke retningslinjer, der er udstukket af Kommunen, ofte i et vinterregulativ. Hvis svaret ikke umiddelbart kan findes her, så kan man kontakte Teknisk Forvaltning og få dem til at redegøre for om haveforeningen har en snerydningspligt.

Tommelfingerregler

I byzoner skal man som udgangspunkt snerydde/glatførebekæmpe fortovet på den del af offentlige vej som området grænser op til. På private (fælles)veje i byzoner skal man som udgangspunkt snerydde/glatførebekæmpe hele vejen. I landzoner har man som udgangspunkt ikke pligt til at snerydde/glatførebekæmpe, men Kommunen kan pålægge en sådan forpligtelse.

Forsikring

Hvis en person kommer til skade som følge af manglende snerydning/glatførebekæmpelse, så vil forsikringen dække skaden. Foreningen kan blive pålagt bøder, hvis den tilsidesætter sine snerydningsforpligtelser.

A.2.3.1. Fællesarealer og legepladser (under udarbejdelse)

Under udarbejdelse

A.2.3.2. Regler om hegn og skel (under udarbejdelse)

Under udarbejdelse

A.2.3.3. Regler om vedligeholdelse af arealet (under udarbejdelse)

Under udarbejdelse

A.3. Vedtægter og ordensregler

En forenings vedtægter og ordensregler er fastsat af generalforsamlingen, og er det regelsæt, der regulerer foreningens interne liv. Med andre ord er det altså vedtægter og ordensregler, som bestemmer, hvad der gælder internt i foreningen.

Vedtægter og ordensregler kan indeholde hvad som helst, som medlemmerne beslutter på en generalforsamling – dog inden for grænserne af lovgivningen og de interesser, der falder inden for foreningens formål. Vedtægterne må heller ikke indebære urimelige fordele for enkelte medlemsgrupper på bekostning af andre medlemsgrupper.

Hvis der ikke er præcise vedtægter og ordensregler, er det som udgangspunkt bestyrelsen, som beslutter, hvordan en situation skal løses. Men det er nemmere for alle, hvis foreningen selv har været med til at beslutte regler på en generalforsamling, så I er enige om, hvilke regler bestyrelsen skal håndhæve, og så der på forhånd er klare svar på, hvordan konflikter og uenighed skal løses. (f.eks. regler om vedligeholdelse af haven, støj, højden på træer, husdyr/kældedyr mv.)

[Du kan læse Forbundets standardvedtægter her](#)

Hvordan vedtægter ændres, [se afsnit B.1.3.](#)

A.4. Regler fastsat af Forbundet (vurderingsregler, fortolkninger mv.)

Kolonihaveforbundet har som paraplyorganisation fastsat en række regler og retningslinjer for foreningerne.

Nogle af disse regler (eksempelvis vurderingsreglerne) er fastsat af kongressen eller Hovedbestyrelsen. Sådanne regler er foreningerne forpligtet til at følge i kraft af deres medlemskab.

Andre anbefalinger, retningslinjer og vejledninger kommer fra Forbundskontoret, og foreningen er ikke forpligtet til at følge disse. Retningslinjer, vejledninger og anbefalinger fra Forbundskontoret er dog udarbejdet på baggrund af gældende ret, og hvis foreningen vælger ikke at følge retningslinjerne, sker det på foreningens ansvar, hvilket betyder, at foreningen hæfter ved en evt. retssag, som foreningen taber.

A.5. Regler om personoplysninger (oplysninger om medlemmerne)

Registrering og behandling af medlemsoplysninger er omhandlet af persondataloven, som handler om, hvordan oplysninger om medlemmerne må registreres, opbevares og videregives.

Foreningen må registrere de oplysninger, som er nødvendige for at foreningen kan fungere og servicere sine medlemmer. Det vil sige, at de oplysninger, som foreningen må registrere om sine medlemmer, er det man kan kalde "sædvanlige medlemsoplysninger" som f.eks. navn, adresse, telefonnummer, e-mail, indmeldelsesdato, adressen på havelodden, tillidsposter og andre hverv.

Hvis foreningen registrerer andre oplysninger, er det vigtigt, at der er et klart og sagligt formål med at registrere oplysningerne. Der er f.eks. ikke umiddelbart noget sagligt formål med at registrere religiøse eller politiske tilhørsforhold om medlemmet.

Som udgangspunkt skal det enkelte medlem informeres om, hvad der registreres. Foreningen behøver dog ikke informere medlemmerne om det, som medlemmerne godt ved bliver registreret, eller som de selv har oplyst.

De oplysninger, som foreningen har registreret om medlemmet, må kun anvendes i overensstemmelse med det formål, som de er indsamlet til. Foreningen må altså ikke videregive oplysningerne til andre uden medlemmets samtykke. Hvis foreningen ønsker at videregive eller offentliggøre oplysninger om et medlem, så må man spørge medlemmet om lov.

Man må eksempelvis ikke videregive oplysningerne til et privat firma, som ønsker at markedsføre produkter over for foreningens medlemmer. Man må heller ikke videregive medlemsoplysningerne til en kommune eller andre offentlige myndigheder, uden at de kan redegøre for, hvad de skal bruge den til. Der må typisk ikke udleveres lister med oplysninger om alle medlemmer. Oplysningerne skal dog videregives, hvis myndigheden er i gang med en konkret sag omkring et medlem, hvor oplysningerne er nødvendige for, at de kan træffe afgørelse i sagen. Der må også gerne videregives oplysninger til politiet, hvis de er i gang med en konkret efterforskning mod et medlem.

Medlemslister må kun lægges på foreningens hjemmeside, hvis hvert enkelt medlem har givet samtykke. Dog må man gerne lægge medlemslisten på en lukket side, hvis det sikres, at det kun er foreningens medlemmer, der har adgang.

Også med hensyn til billeder på internettet er det ikke alle billeder, der må lægges ud uden medlemmets samtykke. Portrætbilleder kræver altid samtykke. Situationsbilleder – altså billeder som har til formål at vise en situation eller aktivitet – må frit lægges på hjemmesiden, hvis de er harmløse. Hvis billedet kan krænke en person, skal man spørge om lov først. (Eksempelvis et billede fra en foreningsfest, hvor Gerda kysser Jørgen).

Om offentliggørelse af ventelister, se [afsnit C.1](#).

A.6. Regler om skat

A.6.1. Skattefri godtgørelse

Foreninger kan udbetale skattefri godtgørelser til ulønnede bestyrelsesmedlemmer eller til frivillige, ulønnede medhjælpere, som yder bistand som led i foreningens skattefri virksomhed. Der kan udbetales skattefri godtgørelse til ulønnede personer i foreningen, for udgifter, som bestyrelsen (eller andre) har afholdt på foreningens vegne.

Godtgørelsen betales for udgifter, som bestyrelsen (eller andre) har afholdt på foreningens vegne. Godtgørelsen udbetales efter regning eller efter faste satser. Udbetaling ud over regningens størrelse eller de faste satser er ikke skattefri for modtageren.

Foreningen skal ikke indberette udbetaling af skattefri godtgørelse, når der er tale om ulønnede modtagere.

Derimod skal foreningen indberette udbetaling af skattefri godtgørelse, når der er tale om personer, som enten modtager løn eller honorar fra foreningen.

Du kan finde satserne for skattefri godtgørelse i bekendtgørelse om udbetaling af skattefri godtgørelse til ulønnede bestyrelsesmedlemmer eller til frivillige, ulønnede medhjælpere, der yder bistand som led i foreningens skattefri virksomhed her

A.6.2. Beskatning af honorar

Udbetaling af honorar eller vederlag til bestyrelsesmedlemmer eller andre betragtes som en normal lønindkomst, og skal derfor beskattes som sådan. (A-indkomst ved beløb over 1.500 kr. pr. person pr. år. B-indkomst ved beløb under 1.500 kr. pr. år.)

Hvis foreningen udbetaler honorar/løn, er foreningen arbejdsgiver og modtagerne ansatte. Når foreningen er arbejdsgiver, er der en række pligter, som den skal opfylde. Blandt andet skal foreningen registreres i det Centrale Virksomheds Register. Det er gratis at få og let at oprette på virk.dk

Der skelnes mellem:

1. Løn, honorar eller vederlag over 1.500 kroner om året = A-indkomst
Foreningen har pligt til at indeholde skat og arbejdsmarkedsbidrag, betale til den særlige pensionsordning og indberette til SKAT. Hvor meget, I skal indeholde af A-skat og AM-bidrag, fremgår af den enkelte persons skattekort.
2. Løn, honorar eller vederlag på højst 1.500 kroner om året = B-indkomst
Foreningen har ikke pligt til at trække skat eller lave oplysningsseddel på lønnen. Modtageren skal selv oplyse indtægten til SKAT som B-indkomst.

Bemærk! Foreningen skal selv tilmelde sig som arbejdsgiver hos SKAT senest otte dage efter den første lønudbetaling.

Lønsedlen skal som minimum indeholde fire oplysninger:

1. Hvor mange penge personen har tjent i perioden
2. Hvilken periode lønsedlen dækker over
3. Beløb som er trukket fra til fx A-skat og AM-bidrag
4. Foreningens navn, adresse og CVR-nr.

A.6.3. Grundskyld og ejendomsværdiskat

Grundskyld/Ejendomsskat

Ejeren af jorden skal betale grundskyld/ejendomsskat til den kommune, som jorden ligger i.

Kolonihaveforeninger, der selv ejer jorden skal altså betale grundskyld, men den opkræves som oftest hos selve foreningen, som herefter fordeler udgiften blandt medlemmerne.

Haveforeninger på lejet jord betaler som udgangspunkt ikke grundskyld, da de ikke selv ejer jorden. Grundskylden vil dog ofte indirekte blive betalt via lejekontrakten med jordejer.

Ejendomsværdiskat

Ejeren af en bygning skal betale ejendomsværdiskat af bygningen. For kolonihavehuse på egen jord (typisk andelshaver) er der ingen undtagelser til dette.

For kolonihavehuse på lejet jord kan bygninger af enhver art undtages fra beskatning, hvis kontantværdien er under 100.000 kr.

For mange kolonihavehuses vedkommende har SKAT derfor hidtil "forbigået" kolonihavehuse, hvilket betyder, at en ejendom ikke er blevet vurderet efter SKAT's vurderingsregler, og dermed ikke beskattet.

Hvis SKAT vurderer, at kolonihavehuset har en værdi på mere end 100.000 kr., er der dog ingen vej uden om ejendomsværdiskatten. Ejer af huset kan dog naturligvis klage over til SKAT over ejendomsvurderingen.

Kolonihaver uden hus behandles som grunde. Der betales ikke ejendomsværdiskat af værdien af ubebyggede grunde.

A.6.4. Håndværkerfradrag

Loven om "Boligjob-ordningen" - også kaldet "Håndværkerfradrag" gælder også for fritidsboliger (og dermed også kolonihavehuse). Dog er det en betingelse for håndværkerfradrag i kolonihavehuse, at man er skattepligtig af kolonihavehuset efter ejendomsværdiskatteloven.

Hvis man ikke betaler ejendomsværdiskat af sit kolonihavehus (f.eks. fordi kolonihavehuset er under opførelse/nedrivning eller er forbigået ved SKAT's ejendomsvurdering eller har en værdi på mindre end 100.000 kr.), så kan man ikke få håndværkerfradrag.

Hvis man derimod betaler ejendomsværdiskat af sit kolonihavehus, kan man få fradrag for udgifter til vedligeholdelse og reparation på sit kolonihavehus efter reglerne nedenfor.

2015:

I år 2015 kan man få fradrag på op til 15.000 kr. pr. år. Hvis man både har helårsbolig og fritidsbolig, kan man højst få fradrag for 15.000 kr. i alt.

2016/2017:

I 2016 og 2017 bliver håndværkerfradragsordningen ændret til en ordning med et grønnere sigte. Det betyder, at der bliver indført fradragsret for en række nye grønne håndværksydelser, samtidig med, at fradragsretten fjernes for ikke-grønne ydelser. Fx er istandsættelse af køkken og bad ikke længere omfattet af håndværkerfradrag.

Den nye ordning giver fradrag på op til 12.000 kr. pr. person for håndværksydelser med grønt sigte.

Ægtefæller og samleverer med fælles økonomi kan som de eneste dele fradraget, som de har lyst, uanset hvem der har betalt. Hver ægtefælle/samlever kan få fradrag for det fulde beløb. Beløbet overføres ikke automatisk mellem ægtefæller, så I skal indtaste hver jeres andel.

Betingelserne for håndværkerfradrag er:

- Arbejdet skal være udført af en virksomhed, der er momsregistreret i Danmark eller af en person der er fyldt 18 år ved indkomstårets udgang og er fuldt skattepligtig til Danmark (dog ikke ejeren af kolonihavehuset eller personer i ejerens husstand)
- Arbejdet skal stå på SKAT's liste over godkendte ydelser
- Arbejdet skal kunne dokumenteres i form af en faktura eller anden aftale om arbejdets udførelse
- Man kan kun få fradrag for arbejds løn
- Man skal kunne dokumentere betaling for arbejdet (bankoverførsel eller lignende). Kontant betaling og betaling med check giver ikke ret til fradrag

Du kan læse mere om muligheder og betingelser på [SKAT's hjemmeside](#) eller [information omkring ny boligjobordning for 2016-2017](#)

A.6.5. Beskatning ved salg af kolonihavehuse

Man bliver typisk ikke beskattet af en evt. fortjeneste ved salg af et kolonihavehus. For andelshaver skal en evt. fortjeneste ved overdragelse af et andelsbevis med brugsret til en havelod dog beskattes som aktieavance, når der samtidig sker salg af den bygning, der er beliggende på havelodden.

A.7. Regler om adresser

A.7.1. CPR-lovgivningen og reglerne om folkeregisteradresse

Ifølge Kolonihavelovens § 2, stk. 1, nr. 4 må bebyggelsen i et kolonihaveområde på kommunal og statslig jord ikke benyttes til helårsbeboelse. Det ligger derfor helt fast, at man ikke må bo i sit kolonihavehus hele året. Kolonihaveloven giver ikke mulighed for, at der kan gives dispensation fra denne regel, og derfor har en ejer af jorden – f.eks. en kommune – ikke hjemmel til at give tilladelse til helårsbeboelse.

Imidlertid oplever Kolonihaveforbundet stigende forvirring omkring dette spørgsmål, fordi kommunerne mange steder registrerer medlemmernes folkeregisteradresse i kolonihaven. Ifølge lov om central personregistrering (CPR-loven) skal kommunerne registrere enhver på den adresse, hvor de faktisk bor eller opholder sig. Ved bopæl forstås efter CPR-loven det sted, hvor en person regelmæssigt sover eller har sine ejendele. For personer, der anvender flere boliger skal personen registreres med bopæl i den af boligerne, som de efter en samlet vurdering må siges at have mest tilknytning til. Registrering af bopæl skal ske, selv om der er tale om en ulovlig bolig.

Mange medlemmer tror fejlagtigt, at hvis de har folkeregisteradresse i kolonihaven, så har de også fået tilladelse til helårsbeboelse. Men det har de ikke. Registrering af folkeregisteradresse i kolonihaven betyder blot, at kommunen har anerkendt, at det er et sted, hvor en person regelmæssigt opholder sig. Helårsbeboelse i et kolonihavehus kan derimod medføre ophævelse af lejekontrakten.

A.7.2. Vej- og adressenavne i foreningen

Ifølge reglerne om Vej- og adresseregistrering i kolonihaver, skal kommunerne sørge for, at alle haveforeninger er registreret med minimum én adresse jf. § 23 i [adressebekendtgørelsen](#).

For haveforeninger hvor der ikke må placeres egentlig bebyggelse (nyttehaver), kan Kommunen nøjes med én adresse – eksempelvis ved hovedindgangen til området, f.eks. ved en låge eller indkørsel. Må man derimod bygge egentlige "kolonihavehuse", skal hver havelod registreres med en adresse. Det samme skal haveforeningens fællesbygninger som f.eks. marketenteri, kiosk, fælleshus og lign.

I forbindelse med registreringen af havelodderne skal havelodderne have nye vejnavne og husnumre, hvis kommunen finder det nødvendigt. Haveforeningen bør selvfølgelig forsøge at komme i dialog med Kommunen om dette, så man kan få opfyldt eventuelle ønsker til vejnavne og nummerering.

Da adresseregistreringen hviler på et lovkrav, kan foreningerne ikke undsige sig dette. Det bør dog tilføjes, at udgifterne til opsætning af nye vejnavne og husnumre som udgangspunkt påhviler ejeren af jorden (ofte stat eller kommune) jf. § 3C i [BBR-loven](#).

Der er i forbindelse med de nye regler udgivet en [publikation](#) med vejledning til, hvordan adressenummerering kan/skal ske.

A.8. BBR-registrering

Alle bygninger skal registreres i BBR. Dette gælder også kolonihavehuse. Kommunernes tilgang til BBR-registrering er dog meget forskellig, og derfor er der pt. store lokale forskelle på, hvor store krav kommunerne stiller til BBR-registrering af kolonihavehuse, og hvor meget kontrol og opfølgning, der er på registreringen.

Den enkelte kommune kan altså have forskellige undtagelser til hovedreglen om, at en bygning skal registreres i BBR. F.eks. kan kommunalbestyrelsen i en kommune afgøre, hvorvidt bygninger, der ikke er omfattet af byggeloven og samtidig dækker et areal på mindre end 10 m², skal optages i BBR. Kommunalbestyrelsen i kommunen kan også afgøre, hvorvidt kolonihavehuse af forholdsvis ringe værdi, skal optages i BBR.

Det er derfor en god idé at undersøge, hvad der gælder i den kommune, som foreningen ligger i.

Hvis kommunen stiller krav om registrering i BBR, er det ejeren af bygningen, der har ansvaret for at indberette bygningen til BBR og herefter løbende holde øje med, at oplysninger i BBR er korrekte. Hvilke oplysninger, der skal indberettes, og hvordan det indberettes, kan du læse mere om på BBR's hjemmeside www.bbr.dk

Kommunen har mulighed for at udstede en bøde på op til 5.000 kr., hvis der ikke er indberettet oplysninger til BBR rettidigt, eller der er opgivet urigtige oplysninger. Kommunen har ligeledes hjemmel til at foretage en udvendig besigtigelse og opmåling af en bygning, hvis der skulle være tvivl om oplysningernes rigtighed.

A.9. Når reglerne ikke passer sammen

En bestyrelse vil sommetider opleve, at forskellige regler ikke passer sammen eller er i direkte modstrid med hinanden. I sådanne situationer kan bestyrelsen ikke selv bestemme, hvilken regel de vil følge.

Alle regler kan placeres i et regel-hierarki, og hvilken regel der gælder, kommer an på, hvordan de er placeret i dette regelhieraki.

Regelhierakiet ser således ud:

1. Lovgivning, som er vedtaget af Folketinget
2. Lokalplaner eller lignende vedtaget af kommunalbestyrelser, byråd mv.
3. Deklarationer eller andet som er tinglyst på jorden
4. Lejekontrakten med jordens ejer
5. Forbundets regler vedtaget på kongres eller af Hovedbestyrelsen

5. Foreningens vedtægter og ordensregler

Foreningen kan altså ikke lave interne regler, der strider imod regler, som står højere oppe i hierakiet.

A.10. Generelle sagsbehandlingsprincipper

En bestyrelse vil ofte opleve, at der ikke er en regel, der præcist beskriver den situation, de står i. I sådanne tilfælde må bestyrelsen udøve skøn for at kunne varetage opgaven med den daglige ledelse af foreningen.

Udøvelse af skøn betyder dog ikke, at bestyrelsen bestemmer fuldstændig frit. Når der udøves skøn skal der lægges vægt på:

- Vedtægtens ordlyd
- Hvis der ikke kan udledes noget af ordlyden, så skal det overvejes, hvilken løsning, der bedst understøtter foreningens formål
- Hvad er praksis i foreningen – hvad plejer vi at gøre
- Rimelighed og sund fornuft

I dansk ret gælder endvidere en række uskrevne regler for, hvordan en bestyrelse skal agere. Disse gælder uanset om de er nævnt i vedtægterne eller ej. De mest relevante er nævnt her:

1. Forbud mod magtfordrejning

Bestyrelsen må ikke lade personlige eller usaglige hensyn styre de beslutninger, der træffes. Beslutninger skal træffes på et sagligt og objektivt grundlag

2. Forbud mod ulovlig forskelsbehandling/Lighedsprincippet

Alle haveejere skal behandles lige. Det vil sige, at de skal have samme rettigheder og pligter.

3. Proportionalitetsprincippet

De beslutninger der træffes, skal være proportionelle i forhold til det, der er behov for at træffe beslutning om. Det vil sige, at den "straf" der anvendes ikke må gå ud over det højst nødvendige. Eksempelvis kan man ikke smide en haveejer ud, hvis man kan nøjes med en mindre sanktion.

4. Ret til at blive hørt og til at udtale sig

Når en beslutning går en haveejer imod eller er byrdefuld for en haveejer, har haveejereren ret til at blive hørt om beslutningen inden den træffes. Haveejer har også ret til at udtale sig inden beslutningen træffes.

5. Habilitet

Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandling af en sag, hvori denne eller en med denne beslægtet person er involveret, eller på anden måde er personligt interesseret.

6. Tavshedspligt

Bestyrelsesmedlemmer og medlemmer af udvalg, nedsat af bestyrelsen, har tavshedspligt med hensyn til oplysninger om personers økonomiske og personlige forhold, som medlemmerne får indseende i under deres arbejde for foreningen. Medlemmer af foreningens vurderingsudvalg må kun videregive oplysninger om resultatet af foretagne vurderinger til foreningens bestyrelse.

B. Regler om foreningens ledelse og ansvar og foreningens organer

B.1. Generalforsamlingen

Hvad er en generalforsamling og hvad skal den bruges til

Alle foreninger har en generalforsamling. Generalforsamlingen består af alle (fremmødte) medlemmer i foreningen.

Som medlem i en haveforening er den årlige generalforsamling medlemmernes mulighed for at få indflydelse på, hvad der foregår i foreningen. Det er på generalforsamlingen, at medlemmerne i fællesskab beslutter, hvilke regler, der skal gælde internt i foreningen. Og det er også på generalforsamlingen, at medlemmerne sammen beslutter, hvem der skal varetage den daglige ledelse af foreningen.

Generalforsamlingen er også medlemmernes mulighed for at mødes med bestyrelsen og de øvrige medlemmer, at udveksle synspunkter og skabe debat, så I som haveejere/ejere i fællesskab får taget de rigtige beslutninger for netop jeres forening.

Demokratiske spilleregler

En god generalforsamling foregår efter almindelige demokratiske principper og spilleregler. Det betyder:

- at alle medlemmer har ret til at være med
- at alle medlemmer har samme mulighed for at komme til orde
- at alle medlemmer har samme muligheder for at stemme
- at alle forslag behandles seriøst og retfærdigt

Hvad kan generalforsamlingen beslutte

Generalforsamlingen kan træffe alle slags beslutninger (inden for lovgivningens rammer), som vedrører foreningens formål. Det vil sige, at generalforsamlingen fastsætter regler for foreningens ledelse og dagligdag (f.eks. vedtægter og ordensregler) og træffer beslutninger, der vedrører foreningens interne liv.

Foreningen har til formål at administrere og forvalte det til kolonihaveformål lejede areal i overensstemmelse med de bestemmelser, der er lagt til grund herfor samt for området i sin helhed og indeholdt i vedtægter for kredsen og Kolonihaveforbundet.

Generalforsamlingen fastsætter bla. ordensbestemmelser m.m. som skal være gældende inden for området, og som foreningen gennem sin bestyrelse skal forvalte og administrere.

Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed. Det betyder i praksis, at beslutninger, der træffes på generalforsamlingen, ikke kan omgøres af bestyrelsen, formanden eller andre, men kun ved en senere generalforsamlingsbeslutning. Tværtimod skal formanden og bestyrelsen loyalt efterleve pålæg og beslutninger, som vedtages på generalforsamlingen.

Reglerne om generalforsamlinger og ekstraordinær generalforsamling fremgår af standardvedtægternes § 10, men foreningerne kan have vedtægter, der er anderledes, og så skal foreningens egen vedtægt naturligvis anvendes.

Læs om indkaldelse og dagsorden samt stemmeret og adgang i afsnit [B.1.1 til B.1.4](#).

Hvis du vil vide mere om, hvordan en generalforsamling normalt foregår kan du læse mere her: [\(Folder om generalforsamlinger\)](#)

B.1.1. Indkaldelse til ordinær generalforsamling

Inden generalforsamlingen skal alle medlemmer selvfølgelig indkaldes til mødet. Hvordan indkaldelsen sendes er meget forskelligt. I nogle foreninger får alle medlemmer en indkaldelse i kolonihavehusets postkasse, i andre foreninger sendes de til medlemmets bopælsadresse med posten eller med e-mail. Uanset hvilken metode foreningen anvender, er det vigtigt, at indkaldelsen sendes til tiden, og at den indeholder de nødvendige oplysninger om tid og sted samt oplysning om, hvad der skal behandles på generalforsamlingen, så alle har en chance for at forberede sig på, hvad der skal ske.

Nedenfor er beskrevet reglerne i Forbundets standardvedtægt. Foreningen kan have andre vedtægter, og så er det naturligvis dem, der gælder.

Den ordinære generalforsamling afholdes hvert år senest 3 måneder efter regnskabsårets afslutning.

Ordinær generalforsamling indkaldes skriftligt af bestyrelsen med mindst 30 dages varsel. Forslag, der ønskes behandlet på den ordinære generalforsamling, skal være formanden i hænde senest xx dage før generalforsamlingens afholdelse. Indkomne forslag skal udsendes til medlemmerne senest 8 dage før generalforsamlingen. Behandlingen af forslagene forudsætter forslagsstillers tilstedeværelse.

Mangler ved indkaldelsen kan medføre, at generalforsamlingen ikke kan afholdes. Generalforsamlingen kan dog beslutte at se bort fra manglen, hvis den opdages på selve mødet.

[Eksempel på indkaldelse til generalforsamling](#)

B.1.2. Indkaldelse til ekstraordinær generalforsamling

Nedenfor er beskrevet reglerne i Forbundets standardvedtægt. Foreningen kan have andre vedtægter, og så er det naturligvis dem, der gælder.

Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når generalforsamlingen eller et flertal af bestyrelsens medlemmer med angivelse af dagsorden beslutter det. Ekstraordinær generalforsamling afholdes endvidere, hvis mindst xx % af foreningens ikke-ledige haver fremsætter skriftligt krav herom til bestyrelsen med angivelse af dagsorden.

Medlemmer, der ønsker afholdt en ekstraordinær generalforsamling har krav på at få udleveret oplysninger fra medlemsfortegnelsen om medlemmers navne og adresser.

Bestyrelsen er pligtig at indkalde til ekstraordinær generalforsamling inden 8 dage fra beslutningen eller begæringens modtagelse, når betingelserne herfor er opfyldt. Den ekstraordinære generalforsamling skal afholdes efter de frister, der er fastsat i vedtægterne. Ekstraordinær generalforsamling indkaldes med det varsel, som er nævnt i vedtægterne.

Mangler ved indkaldelsen kan medføre, at generalforsamlingen ikke kan afholdes. Generalforsamlingen kan dog beslutte at se bort fra manglen, hvis den opdages på selve mødet.

Når betingelserne for indkaldelse af en ekstraordinær generalforsamling er opfyldt, men bestyrelsen afviser at indkalde den, kan kredsbestyrelsen afholde generalforsamlingen. De hermed forbundne udgifter afholdes af foreningen.

Der vil typisk være særlige stemmeregler for afstemninger på en ekstraordinær generalforsamling. Se eksempelvis standardvedtægterne, hvorefter en beslutning på en ekstraordinær generalforsamling kun kan træffes, hvis mindst 4/5 af de ikke-ledige haver, der har begæret generalforsamlingen, er til stede.

B.1.3. Dagsorden (herunder ændringsforslag)

Nedenfor er beskrevet reglerne i Forbundets standardvedtægt. Foreningen kan have andre vedtægter, og så er det naturligvis dem, der gælder.

Til den ordinære generalforsamling skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent og referent
2. Beretning
3. Årsregnskab med evt. revisionsberetning
4. Indkomne forslag
5. Godkendelse af budget
6. Valg af formand/kasserer
7. Valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter
8. Valg af interne revisorer og suppleanter
9. (evt.) Valg af ekstern revisor
10. Valg af vurderingsudvalg

Den dagsorden der sendes ud, skal være klar og tydelig, så medlemmerne ikke er i tvivl om, hvad der skal drøftes og besluttet på mødet.

Forslag, der ønskes behandlet på den ordinære generalforsamling, skal være formanden i hænde senest x dage før generalforsamlingens afholdelse. Forslag skal sendes ud til medlemmerne senest 8 dage før generalforsamlingen. Behandlingen af forslagene forudsætter, at forslagsstilleren er til stede på mødet.

På mødet kan der fremsættes ændringsforslag, som ligger inden for rammerne af det oprindelige forslag. Et ændringsforslag der afviger så meget fra det oprindelige forslag, at det reelt er et nyt forslag, kan ikke fremmes på samme møde, men må henvises til den næste generalforsamling, da medlemmer som ikke er til stede, skal have mulighed for at forberede sig til det, der skal besluttet.

Det sker, at der fremsættes forslag med et indhold, der ikke er egnet som afstemningstema, fordi resultatet af afstemningen ikke vil give mening.

Et eksempel på et sådan forslag kunne være "Bestyrelsen skal overholde gældende lovgivning". Her vil en afstemning med resultatet ja eller nej ikke give mening, for selvfølgelig skal bestyrelsen overholde gældende lovgivning.

I sådanne tilfælde bør bestyrelsen opfordre de pågældende til at søge hjælp med at få formuleret de fremsatte forslag, så de er egnede til afstemning.

Når et dagsordenspunkt er færdigbehandlet, kan det ikke genoptages, medmindre det er blevet tilkendegivet, at det vil blive taget op senere på mødet, eller der er begået en fejl under den oprindelige behandling. Genoptagelse af punktet på grund af en fejl i behandlingen kræver dog, at ingen har forladt mødet, fordi de troede, at sagen var afsluttet.

[Eksempel på dagsorden på indkaldelse til generalforsamling](#)

B.1.4. Adgang og stemmeret

Adgang til generalforsamlingen har ethvert medlem af foreningen samt dennes ægtefælle eller samlever, jf. standardvedtægterne. Herudover anbefaler Forbundet nedenstående praksis:

Hvem har adgang til generalforsamlingen

Foreningens medlemmer. Ved medlem forstås den eller de personer, hvis navn er påført lejekontrakten for en havelod i foreningen. Endvidere myndige personer, der hører til et medlems husstand (f.eks. ægtefælle, samlever, børn.)

Hvem har taleret på generalforsamlingen

Foreningens medlemmer samt myndige personer, der hører til medlemmets husstand (f.eks. ægtefælle, samlever, børn.)

Hvem har stemmeret på generalforsamlingen

Foreningens medlemmer. Ægtefælle og andre, der ikke er optaget på lejekontrakt, kan kun stemme på medlemmets vegne, hvis der foreligger en fuldmagt.

Stemmeregler

Hver havelod har x stemme(r). Der kan ikke stemmes ved fuldmagt, hvis det fremgår af vedtægten. Beslutninger på generalforsamlingen træffes ved simpelt flertal af de afgivne stemmer.

Skal der stemmes om forslag til:

- Vedtægtsændring
- Optagelse af kollektive lån
- Ekstraordinære indskud
- Haveforeningens opløsning

kræves det dog ifølge standardvedtægterne, at mindst 2/3 af medlemmerne er mødt, og at 2/3 af de afgivne stemmer går ind for forslaget. Er fremmødet ikke tilstrækkeligt stort, men 2/3 af de afgivne stemmer har stemt for forslaget, indkaldes til en ny generalforsamling, som uanset antallet af fremmødte, kan vedtage forslaget med 2/3 af de afgivne stemmer.

Foreningen kan have andre vedtægter end standardvedtægterne, og så er det naturligvis dem, der gælder.

B.1.5. Dirigentens rolle

For at en generalforsamling skal kunne fungere, er der brug for en ordstyrer eller dirigent.

Enhver myndig person er valgbar som dirigent, uanset om vedkommende er medlem af foreningen eller ej.

Dirigenten har en nøglerolle på mødet, idet dirigenten er den, som har det overordnede ansvar for at lede forsamlingen gennem drøftelserne på en rolig og saglig måde og sørge for, at dagsordenen bliver holdt. Derudover har dirigenten ret og pligt til at afgøre de tvister, der kan opstå undervejs. Hvis der opstår tvivl om, hvordan vedtægterne skal fortolkes, eller hvordan en afstemning skal gennemføres, er det dirigenten, der træffer afgørelse.

Dirigenten vælges af generalforsamlingen og er derfor medlemmernes tillidsmand. Selv om personen evt. bliver foreslået af bestyrelsen og har et formøde med et eller flere bestyrelsesmedlemmer forud for generalforsamlingen, er det vigtigt, at dirigenten ikke er bestyrelsens repræsentant, og at det ikke er dirigentens opgave at varetage bestyrelsens interesser. Dirigentens rolle skal være upartisk og neutral i forhold til de emner, der bliver behandlet på generalforsamlingen.

Generalforsamlingen kan omvendt afsætte dirigenten og vælge en anden, hvis forsamlingen ikke er tilfredse med den måde som dirigenten udfører hvervet på.

Helt overordnet skal dirigenten sikre, at det står klart for alle, hvad der foregår på selve mødet.

Dirigenten står for mødets praktiske afvikling og har ansvaret for at formalia på mødet overholdes. Dirigenten skal påse, at mødet er indkaldt med tilstrækkeligt og korrekt varsel og kontrollere, at mødet er beslutningsdygtigt. Han skal endvidere evt. kontrollere hvem der er mødt, fuldmagters gyldighed samt behandle evt. inhabilitetsspørgsmål.

Dirigenten tilrettelægger dagsordenens afvikling og virker som ordstyrer under mødet, herunder de mundtlige indlæg. Det er endvidere dirigenten, der afgør om et ændringsforslag ligger inden for rammen af et oprindeligt forslag, så det kan behandles på mødet, eller om det skal betragtes som et helt nyt forslag som ikke kan rummes inden for dagsordenen, og derfor må skydes til en senere generalforsamling. Dirigenten kan ikke beslutte, at et punkt udgår af dagsordenen, medmindre generalforsamlingen er enig.

Det er også dirigenten, der beslutter afstemningsmetode (håndsoprækning, skriftlig afstemning), sørger for stemmeoptælling samt dokumentation heraf, og meddeler afstemningsresultaterne. Af praktiske grunde kan dirigenten inddrage den fornødne hjælp til afstemningerne.

Dirigenten skal herudover påse, at det fremlagte regnskab er underskrevet af revisor.

De midler, som en dirigent kan benytte sig af for at varetage sin funktion er:

- Kalde forsamlingen til orden
- Fratage taleren ordet
- Bortvise enkeltdeltagere
- Suspendere mødet (kortere pause)
- Hæve mødet

Referat fra generalforsamlingen underskrives af dirigenten, referenten samt foreningens formand.

Dirigentens beslutninger omkring mødets afvikling kan prøves af domstolene.

Du kan læse [Forbundets vejledning til dirigenter her](#).

B.2. Bestyrelsen

I [afsnit B.2.1 til B.2.9](#) beskrives bl.a. reglerne om bestyrelsesvalg, bestyrelsens opgaver, bestyrelsesansvar samt bestyrelsens afgang.

B.2.1. Hvem kan vælges til bestyrelsen

Alle foreningens medlemmer, dvs. den eller de personer, hvis navn er påført lejekontrakten, kan stille op til bestyrelsen, herunder formandspost og kasserer.

Det har ingen betydning, om medlemmet tidligere har siddet i bestyrelsen og er blevet "væltet" ved et mistillidsvotum.

B.2.2. Valg af bestyrelsen

Reglerne om valg af bestyrelse fremgår af [standardvedtægternes](#) § 11, og det er disse regler, der beskrives her. Foreningerne kan have vedtægter, der er anderledes, og så skal foreningens egen vedtægt naturligvis anvendes.

Generalforsamlingen vælger blandt foreningens medlemmer en bestyrelse til at varetage den daglige ledelse af foreningen og til udførelse af generalforsamlingens beslutninger. En opstillet, som er forhindret i at være til stede på generalforsamlingen, kan vælges, såfremt vedkommende har afgivet en skriftlig erklæring herom.

Bestyrelsen består af XX personer, der vælges for en 2-årig periode. Formand og kasserer vælges særskilt, henholdsvis i lige og ulige år. XX bestyrelsesmedlemmer vælges i lige år og XX i ulige år. Generalforsamlingen vælger suppleanter efter behov.

Som bestyrelsesmedlem eller suppleant kan kun vælges én repræsentant fra samme havelod, med mindre der er tale om valg til udvalg under bestyrelsen.

Hvis der ikke kan vælges en (fuldtallig bestyrelse)

Hvis ingen ønsker at stille op til bestyrelsen, kan foreningen teoretisk set ikke fortsætte. I praksis vil administrationen af foreningen dog blive varetaget af kredsen på foreningens regning.

Hvis der i vedtægterne er krav om, at en bestyrelse er på et bestemt (eksempelvis 5) medlemmer, så kan en bestyrelse godt vælges alligevel, selv om der er færre (eksempelvis 3) medlemmer, der stiller op.

B.2.3. Bestyrelsens forretningsorden

Bestyrelsen konstituerer sig selv med næstformand og sekretær umiddelbart efter generalforsamlingen. Bestyrelsen fastlægger selv grundlaget for sit virke m.m. i en forretningsorden.

En forretningsorden bør tage stilling til følgende:

- Hvordan opbevares foreningens dokumenter (arkiv)
- Hvilken bankforbindelse skal benyttes
- Hvordan foregår kommunikation (skriftligt, e-mail eller lignende)
- Hvordan og med hvilket varsel indkaldes til bestyrelsesmøder
- Hvordan sættes emner på dagsordenen
- Bestyrelsesmødernes afvikling (mødeledelse, beslutningsdygtighed, stemmeregler)
 - Referat
 - Hvad sker der hvis et medlem udtræder af bestyrelsen

[Se eksempel på forretningsorden for en bestyrelse her](#)

B.2.4. Bestyrelsens opgaver

Det er ikke umiddelbart muligt at lave en udtømmende beskrivelse af en bestyrelses opgaver. Bestyrelsen skal varetage den daglige ledelse af foreningen og skal sikre, at generalforsamlingens beslutninger udføres, og at regler fastlagt af generalforsamlingen overholdes. Bestyrelsen skal også sikre, at bestemmelser, som er nedfældet i en på området lagt byplan, lokalplan, eller tinglyst deklARATION og lignende, vedrørende det samlede haveområde eller enkelte haver, overholdes og respekteres af foreningens medlemmer.

Typiske opgaver er dog:

- Løse konflikter mellem havelejerne, se afsnit [E.1](#)

- Medvirke ved vurdering og salg af haver, [se afsnit H og J.](#)
- Sikre overholdelse af regler, herunder byggeregler (påtaler og eksklusion), se [afsnit F.](#)
- Varetage opgaver relateret til det omkringliggende samfund (kommune, forsikringsselskaber mv.)
- Økonomistyring

Forsikringer

Bestyrelsen bør sikre, at der er tegnet:

- en bestyrelsesansvarsforsikring, der omfatter bestyrelsens erstatningsansvar ved uagtsomme erstatningspådragende handlinger
- en underslæbsforsikring, der omfatter foreningens tab ved underslæb i forbindelse med administration af foreningens midler
- en vurderingsudvalgsforsikring, der omfatter vurderingsudvalgets erstatningsansvar ved uagtsomme ansvarspådragende handlinger
- en erhvervsansvarsforsikring, der omfatter foreningens erstatningsansvar over for tredjemand
- en ulykkesforsikring, der omfatter skade på personer i forbindelse med fællesarbejde i foreningen

En del af disse forsikringer udbydes af Forbundet som fællesforsikringer til fordelagtige priser. [Se mulighederne her](#)

B.2.5. Bestyrelsesmedlemmernes roller

Formandens opgaver

Formanden er ansvarlig for foreningens daglige ledelse. Det betyder, at formanden har ansvaret og initiativforpligtelsen til at få indkaldt bestyrelsen.

I økonomiske forhold tegnes foreningen ud ad til af formanden og kassereren i fællesskab eller af den samlede bestyrelse. I alle øvrige forhold repræsenterer formanden foreningen udadtil.

Kasserens opgaver

Foreningens midler skal anbringes i et anerkendt pengeinstitut. Regler om disposition over midlerne fastsættes af bestyrelsen i henhold til fastlagte fuldmagtsforhold.

Det påhviler kassereren at udarbejde et årligt driftsregnskab ledsaget af en statusopgørelse opgjort under hensyntagen til de tilstedeværende værdier og forpligtelser. Det påhviler i øvrigt kassereren på ordinære bestyrelsesmøder at forelægge en regnskabsoversigt til direkte sammenhold med det foreliggende budget.

Udkast til årsregnskabet udarbejdes af kassereren og forelægges for revisionen så betids, at det af revisionen gennemgåede årsregnskab, kan udsendes til bestyrelsen i god tid inden det skal udsendes til medlemmerne.

Årsregnskab skal udarbejdes i overensstemmelse med god regnskabsskik og være i overensstemmelse med den foretagne bogføring og tilstedeværende bilag. Bestyrelsen kan bestemme, at årsregnskabet skal udarbejdes med bistand af en registreret eller statsautoriseret revisor.

Alle medlemmer af bestyrelsen har altid ret til at se regnskab, regnskabsbilag, kontoudskrifter mv. 5 år tilbage.

Andre roller i bestyrelsen

Ud over formanden og kassereren kan der være en række andre roller i en bestyrelse, eksempelvis næstformand, sekretær mv. Der er ingen regler for, hvilke poster, der skal indgå i bestyrelsen. Medlemmernes opgaver fastsættes af bestyrelsen selv i forretningsordenen eller på møderne.

B.2.6. Bestyrelsesmøder

Der er ingen regler om, hvor ofte, der skal afholdes bestyrelsesmøder. Ifølge standardvedtægterne afholdes møderne efter behov, eller hvis et medlem af bestyrelsen begærer det.

Det er vigtigt, at der bliver holdt tilstrækkeligt med bestyrelsesmøder til, at alle bestyrelsesmedlemmer kan få den nødvendige viden om, hvad der sker i foreningen, så de er i stand til at løfte deres del af ansvaret for foreningen. Hvor tit det er, afhænger af foreningens størrelse og organisering.

B.2.7. Bestyrelsens beslutningskompetence

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, hvis mere end halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne er til stede, jf. standardvedtægterne. Bestyrelsen træffer beslutning ved simpelt flertal medmindre andet er besluttet i vedtægten eller bestyrelsens forretningsorden.

Bestyrelsen kan som udgangspunkt træffe alle beslutninger, som vedtægter eller generalforsamlingsbeslutninger har overladt til bestyrelsen at træffe. Hvis generalforsamlingen har truffet en ulovlig beslutning, kan en bestyrelse dog ikke følge en sådan beslutning uden at ifalde ansvar.

Bestyrelsen kan også træffe beslutninger, som ikke specifikt fremgår af vedtægter eller generalforsamlingsbeslutninger, hvis det indgår som en del af den daglige ledelse af foreningen, og er i overensstemmelse med foreningens formål. Hvis der derimod er tale om ekstraordinære dispositioner af større rækkevidde, evt. med økonomiske

konsekvenser involveret, så vil det være naturligt, at bestyrelsen indkalder til generalforsamling. Hvis dette ikke er muligt – f.eks. af tidsmæssige årsager – så kan bestyrelsen træffe en beslutning, som de senere beder generalforsamlingen om at konfirmere.

B.2.8. Bestyrelsesansvar

Udgangspunktet i foreningen er, at foreningen hæfter solidarisk for de forpligtelser, som foreningen har – herunder de forpligtelser, som bestyrelsen påtager sig som en del af den daglige ledelse.

Bestyrelsen kan dog i visse tilfælde blive selvstændigt erstatningsansvarlig (over for både foreningen og udenforstående parter) for skade/tab, der er forvoldt ved dispositioner, som bestyrelsen har foretaget.

Erstatningsansvar indtræder typisk, hvis bestyrelsen disponerer i strid med vedtægter/ retningslinjer/ beslutninger truffet på generalforsamlingen eller offentligretlig lovgivning (f.eks. skatteregler eller regler omkring arealerne fastsat af kommunen.)

Ofte er bestyrelsen nødt til at udøve et vist skøn i den daglige ledelse af foreningen uden at skulle være nervøse for et bestyrelsesansvar. Hvis vedtægter/regler mv. ikke er helt klare, kan bestyrelsen friholdes for ansvar, hvis de har disponeret efter et rimeligt skøn ud fra en saglig vurdering af, hvad der tjener foreningens formål. Undskyldelige fejlskøn er derfor som udgangspunkt ikke ansvarspådragende. Derfor er det vigtigt, at bestyrelsen hele tiden kan dokumentere, at den har udført sine opgaver på betryggende vis ud fra almindelig indsigt og omhu. Et bestyrelsesmedlem skal altså opføre sig på samme måde som medlemmet vil gøre i sin egen forretning eller i eget hjem eller med egen økonomi. Normen er den adfærd som kan forventes af en helt almindelig samvittighedsfuld borger, som ikke handler med hovedet under armen. Bestyrelsesmedlemmer skal være dog forsigtige, hvis foreningen f.eks. er i en sådan situation, hvor det bør kunne forudses, at foreningen ikke vil kunne opfylde de forpligtelser, den påtager sig. Her er der risiko for ansvar.

En beslutning om gennemførelse af en ansvarssag mod ledelsen skal træffes af generalforsamlingen.

I de sjældne tilfælde, hvor bestyrelsen kan pålægges et erstatningsansvar, hæfter bestyrelsen solidarisk. Det enkelte bestyrelsesmedlem hæfter dermed personligt for sin del. Foreningens menige medlemmer hæfter ikke. Den interne arbejdsdeling i bestyrelsen betyder ikke, at de øvrige bestyrelsesmedlemmer slipper for ansvar for skade/tab. Det er den samlede bestyrelse som kollektiv, der i sidste ende har ansvaret for, hvad der foregår.

Hvis foreningen eksempelvis ikke har penge til at betale sine regninger, kan man ikke bare som menigt bestyrelsesmedlem henvise til kassereren, der har ansvaret for økonomi.

Hvis man som bestyrelsesmedlem oplever, at den øvrige bestyrelse er i gang med at træffe en beslutning, som man tror kan medføre et personligt bestyrelsesansvar, så bør man som minimum få ført til referat, at man ikke er enig. Herudover bør man om muligt sørge for at orientere medlemmerne på en ekstraordinær generalforsamling.

Hvis det er strafferegler, som et eller flere bestyrelsesmedlemmer har overtrådt, vil ansvaret dog ikke blive rettet mod den samlede bestyrelse, men mod den eller de bestyrelsesmedlemmer, som har udført eller har haft viden om den strafferetlige handling.

[Du kan læse domme vedr. bestyrelsesansvar her](#)

B.2.9. Bestyrelsens afgang

Et bestyrelsesmedlem kan altid nedlægge sit hverv.

Afgår formanden eller kassereren i en valgperiode, indkaldes til ekstraordinær generalforsamling for nyvalg, hvis fratrædelsen ikke sker umiddelbart før den ordinære generalforsamling.

Hvis et bestyrelsesmedlem fratræder før en valgperiodes udløb, indtræder suppleanten i bestyrelsen - dog kun for tiden indtil næste generalforsamlings afholdelse. Hvis bestyrelsens størrelse reduceres så meget, at den ikke er beslutningsdygtig, må der dog indkaldes til ekstraordinær generalforsamling.

Foreningens medlemmer kan også fremsætte et mistillidsvotum til bestyrelsen eller enkelte bestyrelsesmedlemmer, hvorefter der på en ekstraordinær generalforsamling må stemmes om, om bestyrelsen/bestyrelsesmedlemmet skal gå af. Mistillidsvotum bør fremgå af dagsordenen, hvis det kan forudses, men kan altid fremsættes.

B.3. Revisionen

Når en bestyrelse bruger foreningens penge, kræver det naturligvis, at der føres tilsyn med bestyrelsens økonomiske dispositioner. Derfor skal generalforsamlingen vælge revisorer til at varetage denne kontrolfunktion. Generalforsamlingen vælger 2 interne revisorer for 2 år og 2 revisorsuppleanter for 1 år.

Revisor repræsenterer altså medlemmerne og skal føre kontrol med, at bestyrelsen varetager den økonomiske ledelse af foreningen på en forsvarlig måde.

Revisor er på ingen måde underlagt bestyrelsen eller formanden, og hverken bestyrelse eller formand kan give revisor instrukser. Revisor må derfor ikke selv være medlem af

bestyrelsen, og må ikke stå i et afhængighedsforhold, der kan udsætte ham for pres eller interessekonflikter.

Revisors opgave er helt overordnet, at granske regnskabet rigtighed. Formålet med det er, at finde evt. fejl og forsømmelser i regnskabet, men også at vejlede, så fremtidige fejl undgås. Revisionen skal i almindelighed sikre, at regnskabet giver et billede af de reelle forhold, herunder at regnskabsmaterialet er korrekt og fyldestgørende, at regnskabsbøgerne er rigtigt ført og i overensstemmelse med de foreliggende bilag og at opgivne beholdninger og aktiver er til stede (og realistisk værdiansat) osv. Den mere konkrete opgave er beskrevet længere nede.

Derimod er det ikke revisors opgave at granske ledelsesbeslutningernes rigtighed. F.eks. skal en revisor ikke kontrollere om en udgift er afholdt i strid med vedtægterne. Dog skal revisor gøre opmærksom på det, hvis bestyrelsens dispositioner er straf- eller erstatningspådragende.

Revisionen har **ALTID** krav på at få alle oplysninger fra bestyrelsen og på at få relevant materiale udleveret 5 år tilbage. Hvis det ikke udleveres, må revisor gøre generalforsamlingen opmærksom herpå.

Det er et stort ansvar at være revisor, og man er forpligtet til at varetage opgaven detaljeret og omhyggeligt. Vær opmærksom på, at en foreningsrevisor i nogle tilfælde kan ifalde erstatningsansvar. Hvis en revisor burde have konstateret f.eks. underslæb eller svig, kan revisor komme til at godtgøre tab, som er opstået ved at undlade at reagere med de midler, som står til en revisors rådighed. Også internt i foreningen kan revisor ifalde et erstatningsansvar, forstået på den måde at revisor må erstatte udgifterne ved at gøre hans/hendes arbejde om, hvis det ikke er udført godt nok.

I tilfælde af uregelmæssigheder er det revisionens pligt at gøre anmærkninger i regnskabet, herunder gøre anmærkningerne tilgængelige for medlemmerne.

Revisorerne er berettiget til at forlange regnskabet revideret af registreret/statsautoriseret revisor, såfremt de under gennemgangen af foreningens regnskaber støder på forhold, der efter deres skøn kan motivere dette. Revisorerne skal foretage mindst ét uanmeldt kasseeftersyn pr. år. Kasseeftersynet skal omfatte både kontantbeholdning og bankindeståender.

Revisor har krav på adgang til følgende:

1. Foreningens bogføring (også elektronisk) og alle bilag
2. Bankkontoudtog fra samtlige bankkonti
3. Oversigt over fuldmagts – og attestationsberettigede
4. Referater fra bestyrelsesmøder hvor økonomiske forhold er behandlet
5. Budgetter, for året der revideres, og forklaring på evt. foretagende ændringer
6. Foreningens udkast af årsregnskabet som revideres
7. Revisionserklæring for det forrige år

Revisorer skal udføre følgende opgaver:

1. Kontrollere at årsregnskabet er i overensstemmelse med bogføringen
2. Afstemme egenkapitalen primo med sidste års regnskab
3. Afstemme kontingentindtægter (antal medlemmer X årligt medlemskontingent)
4. Gennemgå og kontrollere bankafstemninger
5. Revisorerne skal foretage mindst ét årligt kasseeftersyn. Kasseeftersynet skal omfatte både kontantbeholdning og bankindeståender
6. Afstemme specifikation af tilgodehavender, herunder kontingent tilgodehavender med årsregnskab
7. Afstemme specifikation af kreditorer og andre skyldige omkostninger, herunder også skyldige poster til det offentlige (skat) med årsregnskab. Det skal afstemmes til ekstern dokumentation
8. Sikre at foreningen ikke handler i strid med lovbekendtgørelse nr. 1081 af 7. september 2015 bekendtgørelse om udbetaling af skattefri godtgørelse til ulønnede bestyrelsesmedlemmer eller til frivillige, ulønnede medhjælpere, der yder bistand som led i foreningens skattefri virksomhed, [jf. afsnit A.6.](#)
9. Stikprøvevis gennemgå omkostningsbilag og kontrollere at de er korrekt attesteret. Bilagsrevision foretages i henhold til bilag 2 i vejledning til foreningsvalgte revisorer. [Se vejledningen her](#)
10. Stikprøvevis gennemgå kontant udbetalinger, og sikre at der efterfølgende er redegjort for brugen af disse.
11. Revisorerne fører en revisionsprotokol, som foreningsbestyrelsen skal have forelagt efter hver revision.

B.4. Vurderingsmænd

Reglerne om valg af vurderingsmænd fremgår af standardvedtægternes § 12, og det er disse regler, der beskrives her. Foreningerne kan have vedtægter, der er anderledes, og så skal foreningens egen vedtægt naturligvis anvendes.

Generalforsamlingen vælger blandt foreningens medlemmer et vurderingsudvalg til at foretage vurderinger efter Kolonihaveforbundets vurderingsregler. En opstillet, som er forhindret i at være til stede på generalforsamlingen, kan vælges, såfremt vedkommende har afgivet en skriftlig erklæring herom.

Et vurderingsudvalg består af minimum 3 personer, der vælges for en 2-årig periode. Vurderingsformænd vælges særskilt i lige år. 2 vurderingsudvalgsmedlemmer vælges i ulige år.

Som vurderingsmand eller suppleant kan kun vælges én repræsentant fra samme havelod, jf. standardvedtægternes § 11. stk. 4.

B.5. Når foreningen ansætter (under udarbejdelse)

Under udarbejdelse

C. Regler om optagelse af nye medlemmer/lejere

C.1. Reglerne om ventelister

Lejekontrakter indgået eller forlænget EFTER 1. juli 2014

Fra den 1. juli 2014 skal der ifølge Kolonihaveloven føres og anvendes offentligt tilgængelige ventelister for alle offentligt ejede kolonihavearealer. Loven gælder dog kun for lejekontrakter der er indgået eller forlænget efter 1. juli 2014. Du kan læse Miljøministeriets vejledning til kommunerne om ventelister [her](#)

Hvem skal føre en venteliste

Det er som udgangspunkt ejeren af arealet, der skal føre ventelisten. Hvis kommunen udlejer flere arealer eller hele områder til en haveforening eller Kolonihaveforbundet, kan kommunen kræve i areallejekontrakten, at foreningen opfylder kravene i loven og fører ventelisten.

Hvem kan komme på venteliste

Loven stiller krav om, at "enhver" skal kunne optages på ventelisten. Det betyder, at man ikke kan begrænse ventelisten til f.eks. personer med tilknytning til de eksisterende lejere i kolonihaveområdet eller til særlige befolknings- eller indkomstgrupper, som eksempelvis pensionister. "Enhver" omfatter også statsborgere fra andre lande, så længe de har bopæl i Danmark.

I følgende tilfælde kan personer dog nægtes optagelse på ventelisten, hvis ejeren af kolonihavearealet har skrevet det i lejekontrakten:

1. Ejeren kan bestemme, at kun personer, der er fyldt 16 år, skal kunne optages på listen. Denne alder kan ikke sættes højere eller lavere. Undtagelsen er begrundet i at give mulighed for at sikre, at det kun er personer, som med rimelig sandsynlighed selv har truffet beslutning om at ville leje en kolonihave og selv vil kunne passe den, kan optages på en venteliste.
2. Ejeren kan herudover bestemme, at alene personer med bopæl i den kommune eller en gruppe af kommuner, hvori et kolonihaveområde er beliggende, kan optages på venteliste til dette område.

Hvem skal have tilbudt en havelod

Selv om "enhver" (med ovennævnte undtagelser) kan komme på venteliste, så kan foreningen naturligvis betinge et tilbud om et kolonihavehus af, at personen på ventelisten

accepterer de sædvanlige vilkår for lejeforholdet mv., f.eks. medlemskab af en haveforening eller køb af bebyggelsen opført på havelodden til en pris fastsat af ejeren af bebyggelsen eller et eventuelt vurderingsudvalg mv. Havelodden skal blot tilbydes på samme vilkår til alle personerne på ventelisten i prioriteret rækkefølge.

Når der er en venteliste i foreningen, kan udlejning af en havelod kun tilbydes personer, der er optaget på en venteliste. Tilbuddet om en havelod skal ske i prioriteret rækkefølge i forhold til tidspunktet for anmodningen om optagelse på ventelisten. Ny-optagede personer kommer således nederst på listen.

Loven giver som udgangspunkt ikke mulighed for at tilbyde huset til personer uden for listen. Hvis alle på listen har takket nej, skal en udefrakommende person skrive sig på listen for at kunne overtage kolonihaven.

Undtagelser til kravet om tilbud til personer på ventelisten

Ejeren af kolonihavearealet kan i lejekontrakten med foreningen fastlægge enkelte undtagelser til kravet om, at alle huse tilbydes til personer på ventelisten.

1. Ejeren kan bestemme, at ventelisten ikke skal anvendes ved genudlejning til den person, der senest har lejet havelodden.
2. Ejeren kan bestemme, at en venteliste ikke skal anvendes ved udlejning til visse familiemedlemmer til den person, som senest har lejet havelodden. Det drejer sig om slægtninge i ret op- og nedadstigende linje, herunder børn, børnebørn og forældre, ægtefællen, den registrerede partner og ægtefællens eller den registrerede partners slægtninge i ret op- og nedadstigende linje, herunder fx ægtefællens særbørn, hvis der er uskiftet bo.

Disse undtagelser gælder både ved udlejning som følge af kontraktudløb og ved opsigelse mv., herunder ved lejerens død, HVIS det er skrevet ind i lejekontrakten med jordejer, se også [afsnit G.3 og G.4](#).

Hvordan skal ventelisteregler mere konkret udformes

Det overordnede udgangspunkt er, at det er den, der ejer arealet, der selv bestemmer, hvordan en ventelisteordning skal udformes. Ejeren kan dog også overlade dette til den haveforening, der lejer arealet. Hvis efterspørgslen ikke er stor i den pågældende haveforening, er det måske ikke nødvendigt med udførlige regler for udformningen af ventelisten, så længe lovens krav overholdes.

En ejer eller en haveforening kan f.eks. selv bestemme følgende:

- om en venteliste skal dække flere kolonihaveområder
- hvilke nærmere procedurer der skal følges ved fremsættelse af tilbud om leje, f.eks. om én eller flere personer skal have tilbudt at leje arealet

- om ventelistens længde skal være begrænset til et rimeligt antal personer i forhold til f.eks. antallet af havelodder og udskiftningskvotienten, således at listen f.eks. lukkes, hvis det viser sig, at folk står på listen i mange år uden at blive tilbudt en kolonihave samt om åbning af listen
- om opskrivning alene skal være muligt indenfor begrænsede tidsrum, f.eks. én gang årligt m.v.

Offentlig tilgængelig

Kravet om, at ventelisten skal være offentligt tilgængelig, indebærer, at ventelisten skal kunne rekvireres i opdateret form. Dette kan f.eks. være via en ejers (f.eks. kommunens) eller en kolonihaveforenings hjemmeside, via en opslagstavle (hvortil alle har adgang) eller ved, at man henvender sig telefonisk. En ejer af arealet vil i areallejekontrakten kunne stille krav om, at ventelisten er offentligt tilgængelig på f.eks. haveforeningens hjemmeside. Det er op til den enkelte kommune, som ejer af arealet, at vurdere hvilke oplysninger, der er nødvendige for at kunne identificere personerne på ventelisten, og hvor disse skal offentliggøres – dog under hensyntagen til reglerne i persondataloven, [jf. afsnit A.5.](#)

Gebyr

Der kan opkræves et gebyr for administration af ventelisten. Det er kun, når man har udgifter til arbejdet, at man kan opkræve gebyr. De samlede gebyrindtægter må ikke overstige de omkostninger, der er forbundet med at administrere ventelisten. Der vil både kunne opkræves gebyr, når personer optages på listen og derefter, f.eks. en gang om året. Beløbet skal svare til de løbende udgifter. Normalt ca. 100-150 kr.

Lejekontrakter indgået eller forlænget FØR 1. juli 2014

Kolonihavelovens krav om ventelister gælder ikke for lejekontrakter indgået eller forlænget FØR 1. juli 2014. Imidlertid kan ventelister indføres frivilligt, hvis foreningen ønsker det.

De foreninger, som har ventelister, fastsætter selv retningslinjerne for ventelister i foreningen. Bemærk, at lejerne ifølge standardlejekontrakten har ret til at overdrage lejemålet til visse familiemedlemmer uden om ventelisten, [jf. afsnit G.3 og G.4.](#)

Særlige ventelisteregler

[Du kan læse om ventelistereglerne for København her](#)

C.2. Betingelser for optagelse på en lejeaftale

Ved leje af en havelod oprettes en lejeaftale, se [afsnit D.1.](#)

Som medlem på lejeaftalen kan optages myndige personer, der samtidig lejer en have ved medlemskabets indgåelse.

Intet medlem kan optages i foreningen uden bestyrelsens godkendelse. Nægtelse af godkendelse kan prøves af domstolene, så en evt. nægtelse af en lejer skal være sagligt begrundet (eksempelvis restance til foreningen, tidligere eksklusion eller lignende.)

Det bemærkes, at foreningen ikke via sine vedtægter eller andet kan begrænse adgangen til foreningen ved at stille krav om bopæl i kommunen, eller andre krav til medlemskabet, som er i strid med kolonihavelovens princip om, at alle skal have adgang til en kolonihave. F.eks. må der ikke stilles krav om, at lejerne skal bo i en etageejendom eller lignende.

Et medlem kan kun leje én have og kan ikke samtidig være medlem af en anden haveforening under Kolonihaveforbundet. Et medlem er den person, der står på lejekontrakten. Dette gælder uanset om der evt. er tilknyttet flere medlejere eller lignende i foreningen eller i Forbundets system. Det er alene den eller de personer, der har skrevet under på lejekontrakten, som er medlem. Flere medlemmer af samme husstand, kan derfor som udgangspunkt godt have mere end én have, så længe samme person ikke står på mere end én lejekontrakt.

Vær opmærksom på, at for haveforeninger, der har en kontrakt, der er indgået eller fornyet efter 1. juli 2014 så gælder der obligatoriske regler om optagelse af medlemmer fra en venteliste. Reglerne om ventelister betyder bla., at en lejer ikke selv bestemmer, hvem de må overdrage lejemålet til, [se også afsnit C.1.](#)

I haver uden ventelister er der ingen regler, der forhindrer udlejning til hvem som helst, som bestyrelsen godkender.

[Se skematisk oversigt over, hvem der kan overdrages til i foreninger med og uden venteliste her](#)

For optagelse af en lejer nr. 2 på kontrakten se [afsnit C.3.](#)

C.3 Optagelse af lejer nr. 2

Optagelse af lejer nr. 2

Det har hidtil i mange haveforeninger med venteliste været praksis at tillade, at også fjernere slægtninge eller ubeslægtede - uden om ventelisten - kan optages som medlejer på lejekontrakten. Den optagne medlejer får herved mulighed for efterfølgende at overtage haven fra den hidtidige lejer uden hensyn til ventelisten.

Efter Forbundets opfattelse kan den nævnte praksis med ikrafttrædelsen af Kolonihavelovens § 8b, stk. 1, ikke længere opretholdes. Den må således anses for en omgåelse af lovens krav om, at adgangen til at leje haver altid skal reguleres via foreningens venteliste, medmindre der er tale om overdragelse til slægtinge i op- og nedstigende linje. Der er endvidere risiko for omgåelse af vurderingsreglerne, idet en sælger bare kan føre en potentiel køber på lejekontrakten, modtage penge under bordet og herefter flytte efter et stykke tid.

Hvis foreningen har en venteliste, er det herefter kun muligt at skrive en lejer 2 på lejekontrakten, hvis:

- personen opfylder de almindelige betingelser for medlemskab i foreningen (evt. bopælsligt mv.)
- der er tale om en ægtefælle til lejer 1
- der er tale om en samlever til lejer 1 og parterne har levet i ægteskabslignende forhold med samme folkeregisteradresse i mindst 2 år,
- eller der er tale om en myndig slægting i op- eller nedstigende linje (børn, børnebørn, oldebørn, forældre og bedsteforældre mv.). Til børn kan i den forbindelse også regnes særbørn af en først afdød ægtefælle, som ikke står på lejekontrakten, hvis særbørnene har afgivet erklæring om accept af uskiftet bo med den længstlevende ægtefælle, der har lejemålet.

Dette gælder også på udlejningstidspunktet, hvilket medfører at eksempelvis to veninder/kammerater ikke kan leje huset i fællesskab, hvis det alene er den ene, der har stået på venteliste.

Det har været overvejet om en lejer, kan få skrevet en lejer nr. 2 på lejekontrakten, hvis denne person står meget langt oppe på foreningens venteliste. Da dette åbner mulighed for omgåelse af vurderingsreglerne, og "penge under bordet", er det Kolonihaveforbundets opfattelse, at dette som udgangspunkt ikke er en mulighed.

I haver uden ventelister er der derimod ingen grund til at opretholde begrænsninger af den karakter, og der er ingen regler, der forhindrer optagelse af en lejer nr. 2, hvis der ikke er venteliste. Det er dog altid bestyrelsen, der skal godkende en lejer nr. 2. Nægtelse af godkendelse kan prøves af domstolene, så en evt. nægtelse af en lejer nr. 2 i tilfælde, hvor der ikke er venteliste, skal være sagligt begrundet (eksempelvis restance til foreningen, tidligere eksklusion eller lignende).

Der er ingen krav om vurdering ved optagelse af en lejer nr. 2 på lejekontrakten, men foreningen kan have interne krav til vurdering i disse tilfælde.

[Se skematisk oversigt over, hvem der kan skrives på kontrakten som lejer nr. 2](#)

Hvis der er optaget en lejer nr. 2 på lejekontrakten, så er denne person medlem på samme vilkår som lejer nr. 1. Der er ikke forskel på deres medlemsrettigheder.

D. Lejekontrakten og Lejers rettigheder og pligter under lejeforholdet

D.1. Generelt om lejekontrakter

Foreningens forhold til medlemmerne er reguleret i medlemmets lejekontrakt. Der er i teksten taget udgangspunkt i reglerne i Forbundets standardlejekontrakt med tilhørende standardlejevilkår, som er obligatoriske for lejemål indgået efter 1. januar 2016.

[Se lejekontrakten her](#)

Foreningen skal dog være opmærksom på, hvad der gælder i den konkrete lejekontrakt, som den enkelte lejer har skrevet under på, da disse kan være anderledes afhængig af, hvornår de er indgået.

Lejekontrakten gælder kun for jorden. Huset som bygges på jorden ejes derimod af medlemmet.

D.2. Lejers brug af det lejede

Under ansvar for de til enhver tid gældende bestemmelser om havens anlæg og bebyggelse er lejer frit stillet i sin brugsret. Lejer kan tilrettelægge byggeri eller andre indretninger efter økonomisk evne, men må gøre sig klart, at der er tale om en lejet havelod til kolonihaveformål.

D.3. Bestyrelsens adgang til havelodden

Haveforeningens bestyrelse kan med et varsel på 3 dage skaffe sig adgang til haven og den på haven opførte bebyggelse, hvis forholdene kræver det. Har bestyrelsen har varslet deres ankomst er lejer forpligtiget til at skaffe bestyrelsen adgang. Hvis lejer ikke gør dette, kan bestyrelsen dog ikke selv skaffe sig adgang uden fogedens medvirken, [se afsnit F.6.](#)

Bestyrelsen (og andre) kan altid uden varsel iværksætte uopsættelige foranstaltninger, f.eks. ved brand, vandskade mv.

D.4. Udlån af haven

Haver på lejet jord

Kolonihaveforbundets standard lejekontrakt og standardvedtægt forudsætter, at lejer af en kolonihave selv benytter kolonihaven og ikke overlader brugen af den til andre.

Benyttelsesretten til en kolonihavelod er således en personlig ret for den eller de personer, der står på lejekontrakten, og en kolonihavelod kan dermed som udgangspunkt kun benyttes af kontraktbærer og dennes/disses husstand, dvs. hjemmeboende familie.

Der kan dog være situationer, hvor udlån af en have bør kunne tillades, f.eks. i tilfælde af korterevarende udstationering (max. 1 -3 år) i ind- eller udland af arbejds- eller studiemæssige årsager. Modsetter man sig i disse situationer et udlån, opstår der let en situation, hvor udlånsforbuddet enten omgås eller haven får lov at forfalde på grund af lejers uanmeldte fravær.

For at sikre, at udlån ikke tager overhånd eller kommer til at fungere som dække for udlejning, er udlån kun være tilladt efter indhentet tilladelse fra haveforeningens bestyrelse. Foreningerne vil i givet fald kunne fastlægge en praksis for, hvad man vil tillade, via en generalforsamlingsbeslutning.

Udlejning, dvs. udlån mod vederlag, af kolonihaver må aldrig finde sted. I den forbindelse bemærkes, at en "låners" dækning af forbrugsafgifter for vand og el mv. ikke bør betragtes som lejebetaling.

Andelshaver

I andelshaver er det den enkelte forening, der beslutter, om det er tilladt at udlåne haven.

D.5. Lejers overholdelse af regler

Medlemmet er pligtig at overholde alle bestemmelser, som foreningens generalforsamling, bestyrelse eller offentlige myndigheder pålægger området, ligesom medlemmet er pligtig at overholde de i lejeaftalen indeholdte bestemmelser. Manglende overholdelse kan medføre ophævelse af lejemålet, [jf. afsnit F.](#)

D.6. Fællesarbejde

Foreningens medlemmer er forpligtet til at medvirke ved ren- og vedligeholdelse af veje, stier og andre arealer, der ifølge hovedlejekontrakten hører til området, samt ved vedligeholdelse af foreningens fælles faciliteter.

Medlemmet har endvidere pligt til at holde sin del af vejen uden for egen have.

Bestyrelsen kan indkalde foreningens medlemmer til deltagelse i de nævnte aktiviteter. Bestyrelsen kan pålægge medlemmer, der udebliver herfra, en bod fastsat af generalforsamlingen. Pålagt bod betragtes som en pligtig pengeydelse i lejeforholdet.

D.7. Vedligeholdelse af haven

Det fremgår af standardlejekontrakten, at lejer skal holde sin have. Væsentlig misligholdelse kan føre til ophævelse, [se afsnit F.](#)

Generalforsamlingen – eller evt. kredsens, hvis kompetencen er overgivet hertil – kan fastsætte regler om vedligeholdelse af haven. Disse regler skal afspejle foreningens holdning til, hvordan haverne i den pågældende forening skal se ud. Jo bedre og mere præcise disse regler er, jo nemmere er det for medlemmerne at overholde dem, og jo nemmere er det, at forklare en havelejer, hvad der skal til for at haven ikke længere er misligholdt.

D.8. Betaling af leje mv.

Et medlem hæfter for betaling af leje.

Leje for den enkelte havelod fastsættes af foreningens generalforsamling ud fra det budget, som af foreningens bestyrelse er forelagt generalforsamlingen til godkendelse. Generalforsamlingen kan fastsætte engangsbeløb til udførelse af større anlægsarbejder, f.eks. kloak, vandledningsnedlæggelse, opsætning af el og lign. Sådanne engangsbeløb er pligtig pengeydelse i lejeforholdet.

Betaling af leje anses for rettidig, når den erlægges senest 3. hverdag efter forfaldsdagen, eller når denne hverdag er en lørdag den følgende hverdag. Forfalder leje eller anden pligtig pengeydelse til betaling på en helligdag, en lørdag eller på grundlovsdag, udskydes forfaldsdagen til den følgende hverdag.

Hvis leje eller anden pligtig pengeydelse ikke er betalt rettidigt, kan foreningen opkræve et af generalforsamlingen fastsat gebyr for hver forsinket betaling samt bringe lejemålet til ophør, [jf. afsnit F.](#)

D.9. Hæftelse

Medlemmerne hæfter for foreningens gældsforpligtelser efter bestemmelserne i vedtægterne. Det mest almindelige er solidarisk hæftelse, men andet kan være vedtaget.

E. Konflikter

E.1. Konflikter mellem medlemmer eller med medlemmer

Når der er konflikt mellem to medlemmer eller mellem et medlem og bestyrelsen i foreningen, er det bestyrelsen, som træffer afgørelse i sagen. Afgørelsen skal så vidt

muligt træffes på grundlag af regler og vedtægter, men hvis sådanne ikke findes, så skal afgørelsen træffes på grundlag af praksis i foreningen, hensynet til foreningens formål og de generelle sagsbehandlingsprincipper i [afsnit A.10.](#)

Medlemmerne skal efterleve bestyrelsens beslutninger, uanset om de er enige eller ej. Hvis de ikke er enige i løsningen må de rette henvendelse til kredsen eller rejse spørgsmålet på en generalforsamling. Bestyrelsens afgørelse kan i sidste efterprøves af domstolene, hvis konflikten har en karakter, der kan efterprøves.

E.2. Konflikt mellem bestyrelsesmedlemmer

Når der er konflikt mellem bestyrelsesmedlemmer, som er så kraftige, at det påvirker den daglige ledelse af foreningen, må bestyrelsen konkret forholde sig til, hvad der skal ske. Bestyrelsen kan evt. indkalde kredsen med henblik på at få hjælp til løsning af konflikten.

Dele af bestyrelsen kan ikke udelukke medlemmer af bestyrelsen fra arbejdet, idet det kun er generalforsamlingen, som har valgt bestyrelsesmedlemmerne, som kan afsætte dem igen. Hvis samarbejdet er helt umuligt, må man altså indkalde til en ekstraordinær generalforsamling og få valgt en bestyrelse, der kan samarbejde.

E.3. Konflikter mellem to nabo-haveforeninger

Ved konflikt mellem to nabo-haveforeninger som ikke kan løses af foreningerne selv, inddrages kredsen i sagen.

E.4. Konflikter mellem forening og kreds

Ved konflikt mellem en forening og den stedlige kreds, som ikke kan løses, inddrages Forbundet i sagen. Forbundet inddrager evt. Hovedbestyrelse og Forretningsudvalg.

F. Misligholdelse af lejemålet og eksklusion

I dette afsnit beskrives reglerne om påtale og eksklusion/ophævelse. Først beskrives de generelle betingelser i [afsnit F.1.](#) - [F.6.](#) Herefter beskrives de konkrete Eksklusionsgrunde i [afsnit F.7.](#)

F.1. Bestyrelsens rolle og kompetence

Det ligger naturligt inden for de opgaver bestyrelsen skal varetage i forbindelse med den daglige ledelse og drift af foreningen at skride til handling, når et medlem udviser en adfærd eller foretager handlinger af en karakter, der kan begrunde en eksklusion.

Derfor er det også Forbundets opfattelse, at bestyrelsen har kompetence/bemyndigelse til at træffe beslutning om eksklusion, medmindre vedtægterne siger, at beslutningen skal tages på en generalforsamling.

F.2. Generelt om eksklusion

Eksklusion over for et medlem er det mest indgribende skridt foreningen kan tage. Derfor kan en eksklusion prøves af domstolene, og de stiller store krav til, at eksklusionen dels er sket på den rigtige måde, og dels har en gyldig begrundelse. En ugyldig eksklusion kan medføre et erstatningsansvar for foreningen, for det tab som medlemmet har lidt.

En gyldig eksklusion skal altså både indeholde:

1. en gyldig begrundelse på baggrund af en saglig behandling, [se afsnit F.3](#)
2. en korrekt fremgangsmåde, [se afsnit F.4.](#)

Begge betingelser skal være opfyldt. En eksklusion er ikke automatisk gyldig, blot fordi bestyrelsen eller generalforsamlingen har vedtaget den efter den korrekte procedure, og den er heller ikke automatisk gyldig, fordi begrundelsen er god, hvis den korrekte fremgangsmåde ikke er fulgt.

Bestyrelsen bør hele tiden have for øje, at eksklusionssagen potentielt kan ende i byretten eller fogedretten. Derfor er det vigtigt at bestyrelsen bestræber sig på at få sagen beskrevet undersøgt og præsenteret på en sådan måde, at de dømmende instanser der jo ser sagen udefra er trygge ved bestyrelsens saglige vurdering og skøn i sagen, og at det i det konkrete tilfælde har været nødvendigt at ekskludere medlemmet.

Det er i det hele taget vigtigt, at bestyrelsen både i beslutning og i sine påtaler over for medlemmet konkretiserer og præciserer den adfærd eller den/de handlinger, der danner grundlag for eksklusionen.

Er der uenighed mellem bestyrelsen og medlemmet om et eller flere hændelsesforløb er det vigtigt, at bestyrelsen har undersøgt sagen i tilstrækkeligt omfang, så dømmende instanser ikke er i tvivl om, hvad der er foregået.

Dokumentation af forløbet er altafgørende, så mundtlige påtaler, aftaler, møder mv., skal følges op af referat eller lignende.

Hvis der er 2 lejere på kontrakten, og der er grundlag for at opsige den ene på grund af uacceptabel adfærd, så ophæves lejekontrakten med virkning for begge lejere. Dog skal man i så fald huske at skrive begge lejerers navn på påtaler, advarsler og ophævelsesbreve.

Hvornår træder en eksklusion i kraft

Eksklusionen træder som udgangspunkt træde i kraft pr. datoen for bestyrelsens beslutning. Medlemmet har herefter 4 uger til at flytte huset eller sørge for at det bliver solgt.

Indbringelse for generalforsamlingen og klageadgang

Der gælder en uskreven foreningsretlig regel om, at et ekskluderet medlem kan kræve at få eksklusionsspørgsmålet behandlet på en generalforsamling.

Hvis eksklusionssagen skal indbringes for generalforsamlingen enten fordi medlemmet kræver det, eller fordi det er en betingelse i vedtægterne, bør indbringelsen formelt ske ved at bestyrelsen stiller forslag på næstkommende generalforsamling eller en ekstraordinær generalforsamling om at medlemmet ekskluderes.

På generalforsamlingen skal medlemmet have adgang til at møde op og give sin version af sagen. Bestyrelsen bør på loyal og objektiv vis redegøre for, hvorfor bestyrelsen mener, at en eksklusion er berettiget.

Hvis medlem kræver eksklusion behandlet på generalforsamling udskydes ophævelsen til sagen er afgjort på generalforsamlingen.

Bestyrelsens og generalforsamlingens beslutning om en eksklusion kan ikke ankes til hverken kredsen eller Forbundet. Medlemmet er henvist til domstolene.

[Du kan evt. læse domme om eksklusion her](#)

F.3. Betingelse 1 - En gyldig begrundelse på baggrund af saglig behandling

En eksklusion af et medlem skal være saglig og rimeligt begrundet og proportionel.

Eksklusion over for et medlem er det mest indgribende skridt foreningen kan tage. Inden en eksklusion bør bestyrelsen altid overveje, om en eksklusion står mål med den adfærd/handling, som er foretaget, eller om en mindre sanktion (f.eks. bod) kan benyttes i stedet.

Det kan også være relevant at vurdere, om det er en førstegangsovertrædelse eller om reglen er overtrådt adskillige gange, om det tidligere er påtalt overfor medlemmet, og om en tilsvarende adfærd accepteres hos andre medlemmer.

Herudover vil det blive tillagt vægt, om reglerne er medlemmet bekendt. Det er naturligvis medlemmets pligt at sætte sig ind i foreningens regler, men hvis der er tale om uskreve

regler eller praksis i foreningen, skal bestyrelsen sikre sig, at medlemmet kender reglen, inden der skrives til sanktioner.

Hvis foreningen igennem længere tid har forholdt sig passiv over for den eksklusionsbegrundende adfærd kan den næppe pludselig skride til eksklusion uden at meddele dette til alle medlemmer.

Hvis den adfærd eller handling som begrundet eksklusion, er forbudt efter interne regler i foreningen, vedtægter eller lignende skal bestyrelsen naturligvis henvise hertil i sin beslutning.

Hvis den adfærd/handling der begrundet eksklusionen ikke er specifikt forbudt efter foreningens vedtægter eller ordensregler eller lign., vil bestyrelsens vurdering skulle foretages på baggrund af en konkret vurdering, herunder en afvejning af de modstående hensyn til henholdsvis foreningen og medlemmet. I disse tilfælde er det især vigtigt, at bestyrelsen klart og forståeligt får beskrevet, hvorfor den pågældende adfærd er uacceptabel.

Herudover skal en eksklusion overholde de generelle sagsbehandlingsprincipper, jf. [afsnit A.10.](#)

F.4. Betingelse 2 - Korrekt fremgangsmåde

Det er vigtigt for gyldigheden af eksklusionen, at bestyrelsen har benyttet en korrekt fremgangsmåde ved eksklusionen.

Fremgangsmåden skal indeholde følgende skridt:

1. Bestyrelsesbeslutning eller generalforsamlingsbeslutning
2. Påtale (mindst en)
3. Høring
4. Ophævelse

F.4.1. bestyrelsens beslutning (eller generalforsamlingens)

Når bestyrelsen (eller generalforsamlingen) har besluttet, at skride til handling overfor en uønsket handling eller adfærd hos et medlem, skal beslutningen fremgå af et referat eller lignende. Referatet skal indeholde en forståelig og fyldestgørende beskrivelse af de faktuelle omstændigheder, der er lagt til grund (herunder en beskrivelse af den uacceptable adfærd) og en saglig begrundelse for, hvorfor det er nødvendigt at skride til eksklusion.

F.4.2. Påtaler

Ophævelse af en lejeaftale er typisk et byrdefuldt indgreb i forhold til lejeren, og derfor følger det af lejekontrakten og almindelige retsprincipper, at lejer normalt skal gives mulighed for at rette op på det forhold, som kan begrunde ophævelsen. Det skal således over for lejer præciseres, hvilke regler, der er overtrådt, og hvori overtrædelsen konkret består. Det er vigtigt, at påtalen formuleres på en måde, så lejer reelt har mulighed for at rette op på forholdet.

Dokumentation af forløbet er altafgørende, så mundtlige påtaler, der ikke efterleves, skal følges op af en skriftlig påtale.

[Se Forbundets standardpåtaler her](#)

Hvis medlemmet retter op på forholdet, skal der naturligvis ikke skrides til eksklusion af medlemmet.

I ganske få tilfælde kan der være tale om en adfærd eller handling, som er så graverende, at en forudgående påtale ikke er nødvendig (eksempelvis grov vold).

F.4.3. Høring

Ophævelse af en lejeaftale er typisk et byrdefuldt indgreb i forhold til lejeren, og derfor følger det af almindelige retsprincipper, at lejer normalt skal gives mulighed for at udtale/forsvare sig om sagen, inden bestyrelsen træffer den endelige beslutning. Dette gælder dog ikke, hvis der er tale om objektivt konstaterbare kendsgerninger – f.eks. manglende betaling.

Især i de tilfælde, hvor afgørelsen er baseret på et skøn (primært uacceptabel adfærd), skal der derfor sendes en "høring" til medlemmet, hvor medlemmet orienteres om, at bestyrelsen påtænker at ophæve lejemålet samt bestyrelsens begrundelse herfor. Begrundelsen skal så præcist som muligt beskrive, grunden til at bestyrelsen vil ophæve lejemålet, og de omstændigheder, der har ført til denne beslutning. I brevet skal medlemmet have et antal dage til at udtale sig om sagens omstændigheder.

Når bestyrelsen har modtaget et evt. svar fra lejeren, skal bestyrelsen på ny overveje sin beslutning på baggrund af de indsigelser, som lejeren kommer med. Denne overvejelse skal følge de generelle sagsbehandlingsprincipper, jf. afsnit A.10.

Hvis bestyrelsen stadig vil opsiges medlemmet sendes en ophævelse. I ophævelsen skal det fremgå, hvordan bestyrelsen forholder sig til medlemmets indsigelser, f.eks. hvorfor bestyrelsen ikke tror på lejers udsagn eller lignende. Endvidere skal begrundelsen for opsigelsen fremgå så præcist som muligt.

Hvis bestyrelsen ikke modtager indsigelser fra lejeren inden for den fastsatte frist, afsendes en ophævelse. Denne ophævelse skal indeholde en begrundelse for ophævelse, som er så præcis som mulig.

[Du kan se et eksempel på en standardhøringsskrivelse her.](#)

F.4.4. Ophævelser

Når et medlem har modtaget en eller flere påtaler, og fortsat ikke har rettet op på forholdet, kan bestyrelsen afsende en ophævelse. Denne ophævelse skal indeholde en begrundelse for ophævelse, som er så præcis som mulig.

Herudover skal bestyrelsen informere medlemmet om muligheden for at få sagen indbragt for generalforsamlingen. Medlemmet bør i så fald have 14 dage til at fremsætte ønske herom.

[Se Forbundets standardophævelser her](#)

F.5. Dokumentation af forløbet

Hvad skal der til for at dokumentere afsendelse??

I forbindelse med påtaler og ophævelse kan det blive relevant at dokumentere, at foreningen har sendt de pågældende breve til rette modtager. Hvis foreningen er i tvivl om den rette adresse, kan denne oplyses af folkeregistret kommunen mod et gebyr.

Forbundet anbefaler, at breve med påtaler/påkrav og ophævelser sendes dels med almindelig post OG ved et brev med afleveringsattest.

Domstolene har i flere tilfælde fastslået, at en afleveringsattest udgør tilstrækkeligt bevis for, at et brev er kommet frem, hvis det er sendt til den korrekte adresse, og navnet på personen er angivet på postkassen.

Inden aflevering til posthuset skal foreningen udfylde en særlig blanket, der lægges i en plastlomme og klæbes bag på forsendelsen. Posthuset kan give kvittering på indleveringen på en forudfyldt blanket "Postkvittering".

Breve med afleveringsattest afleveres på adressen. Afleveringsattesten får du retur med Post Danmarks kvittering, når brevet er afleveret på adressen.

Du kan læse mere her: <http://www.postdanmark.dk/da/erhverv/send/Breve-og-blade/Tillagsydelser/bevis-udlevering/Sider/bevis-for-udlevering.aspx>

F.6. Fogedret eller byret

Hvis lejerer ikke flytter sit hus eller medvirker til vurdering og salg må bestyrelsen vurdere, om den skal anlægge en sag ved domstolene eller evt. anmode fogedretten om hjælp til at udsætte lejerer.

Bestyrelsen må under ingen omstændigheder selv lukke sig ind i huset, tømme det, lukke huset mv. En sådan fremgangsmåde er ulovlig selvtægt, som er strafbart.

Umiddelbare fogedforretninger

Hvis kravet er fuldstændig klart og dokumenteret, så kan bestyrelsen bede fogeden om hjælp til at udsætte lejerer ved en såkaldt umiddelbar fogedforretning.

Umiddelbare fogedforretninger er en type fogedsager, der ikke handler om betaling af pengebeløb. En umiddelbar fogedforretning kan for eksempel handle om, at bestyrelsen i en haveforening ønsker fogedens bistand til at få en lejer sat ud af lejemålet.

De forskellige fogedretter har lidt forskellige fremgangsmåder for umiddelbare fogedforretninger. Det anbefales derfor, at foreningen kontakter fogedretten i den lokale retskreds for at få hjælp til den nærmere proces. [En liste over de forskellige retskredse findes her](#)

Fogeden vil dog afvise sagen, hvis der er nogen som helst tvivl om sagen – f.eks. hvis bestyrelsen og lejer ikke er enige om, hvad der er foregået eller om haven er misligholdt. Derfor er det ofte ikke muligt at gennemføre en umiddelbar fogedforretning, hvor lejer udsættes af lejemålet, medmindre der er tale om pengekrav, som ikke er betalt efter påkrav.

Byret

Hvis der ikke er enighed mellem bestyrelse og medlem om, hvad der er foregået, om haven er misligholdt mv., så er det ofte bedre at anlægge en civil retssag ved byretten. Civile sager opstår, når to parter ikke kan blive enige, og den ene part derfor anmoder om rettens hjælp til at træffe en afgørelse, som kan gennemtvinges over for den anden part. Når byretten har truffet afgørelse i sagen, kan den part, der vinder sagen i byretten, efterfølgende få fogedrettens hjælp, hvis den tabende part ikke retter sig efter afgørelsen.

F.7. Eksklusionsgrunde

I afsnit F.1.-F.7. er de enkelte eksklusionsgrunde beskrevet.

F.7.1. Manglende betaling

Foreningens bestyrelse er berettiget til at ophæve den indgåede lejeaftale, hvis leje eller anden pligtig pengeydelse ikke er betalt rettidigt, og medlemmet ikke har betalt restancen

senest 14 dage efter, at skriftligt påkrav er afsendt eller fremsat, f.eks. i skrivelse overbragt af bestyrelsen på lejerens adresse.

Det er en forudsætning for ophævelse af lejeaftalen, at foreningens påkrav er afgivet efter sidste rettidige betalingsdag, og det skal udtrykkelig angives i påkravet, at lejemålet bliver ophævet, hvis restancen ikke er betalt inden udløbet af den meddelte frist.

Begrebet "anden pligtig pengeydelse" har givet anledning til tvivl, og Kolonihaveforbundet skal derfor præcisere, at "anden pligtig pengeydelse" alene relaterer sig til pengeydelse, der har forbindelse til foreningens formål.

En haveforenings formål er "at administrere og forvalte det til kolonihaveformål lejede areal i overensstemmelse med de bestemmelser, der er lagt. osv." jf. standardvedtægterne § 2.

Pengepligtige ydelser er altså ydelser, der har forbindelse med lejeforholdet eller som på anden måde kan udledes af foreningens formål eller af vedtægterne.

Ophævelse kan dermed ske ved manglende betaling af enhver ydelse i forbindelse med lejeforholdet, eksempelvis leje, kontingent, vand, strøm og andre udgifter fra det offentlige. En pligtig pengeydelse kan også være f.eks. en afgift pålagt af bestyrelsen, hvis det fremgår af foreningens vedtægt eller af lejekontrakten, at afgiften er en pligtig ydelse i lejeforholdet. Se eksempelvis standardvedtægtens § 9, stk. 2, hvor det direkte fremgår, at en afgift for udeblivelse fra fællesarbejde anses som en pligtig pengeydelse i lejeforholdet.

Ud over en "pligtig pengeydelse" kan der opstå andre pengekrav mellem foreningen og enkeltmedlemmer, som er uafhængige af foreningsforholdet. Bestyrelsen kan ikke ekskludere medlemmer på baggrund af pengekrav, som ikke udspringer af lejeforholdet eller af vedtægterne. Her er der tale om et almindeligt gældsforhold, der om nødvendigt må inddrives gennem inkasso eller lignende.

Eksempler på pengekrav, som ikke udspringer af lejeforholdet eller vedtægterne kan være:

- Erstatning for ødelagte ting
- Erstatning for udlånte effekter, der ikke er afleveret tilbage
- Kredit hos marketenderiet
- Gæld, der er opstået fordi en kasserer eller andre har stjålet af kassen

[Se Forbundets standardpåtaler og standardophævelser her](#)

F.7.2. Tilsidesættelse af regler udefra (f.eks. bopælspligt, helårsbeboelse, ulovligt byggeri)

Foreningens bestyrelse er berettiget til at ophæve den indgåede lejeaftale, hvis medlemmet groft tilsidesætter bestemmelser pålagt området ude fra.

Det kan eksempelvis være:

- Manglende bopæl i kommunen, hvis der er bopælskrav i foreningen
- Helårsbeboelse
- Ulovligt byggeri

Hvis det kræves i lejekontrakten med jordejer, at lejer har bopæl i kommunen for at kunne leje en kolonihave, er medlemmet forpligtet til straks at opsige sit lejemål ved flytning fra kommunen.

Om ophævelse på grund af helårsbeboelse kan bemærkes, at det er foreningen, der skal kunne dokumentere, at medlemmet bor i haveforeningen hele året. Domstolene har indtil videre været meget tilbageholdende med at fastslå helårsbeboelse.

Om ophævelse på grund af ulovligt byggeri, herunder overtrædelse af regler om bebyggelseskrav og skelafstand kan bemærkes, at bestyrelserne skal være opmærksomme på, hvilket grundlag der ligger for det pågældende byggeri. Om der i sin tid kan være meddelt en mere eller mindre formaliseret dispensation fra bestyrelsen til byggeriet. Eller om der består en situation, hvor mange års passivitet fra skiftende bestyrelser side har givet lejeren en berettiget forventning om, at det ulovlige byggeri vil blive tolereret. Sådanne forhold vil ofte kunne betyde, at der ikke vil være grundlag for at ophæve lejeaftalen, hvis lejer nægter at lovliggøre byggeriet.

Bestyrelserne skal endvidere være opmærksomme på, om der er foretaget installationer i byggeriet, der kan udgøre en risiko for alvorlig miljøforurening (ulovlige afløbsinstallationer mv.) eller for menneskers sikkerhed (ulovlige el- installationer, brandfarlige konstruktioner mv.). I disse sidstnævnte tilfælde er der en særlig anledning til omgående indgriben, uden hensyn til om lejer måtte have fået den opfattelse, at de ulovlige forhold ville blive tolereret. Modsætter lejer sig en lovliggørelse af forholdene i disse situationer, må det antages, at der vil være det fornødne grundlag for en ophævelse af lejeaftalen.

Ved påtaler/ophævelse på grund af ulovligt byggeri, er det meget vigtigt, at det præcist beskrives, hvad det er, der er ulovligt.

Eksempelvis:

- Det skal angives hvilken del af byggeriet, der ikke opfylder haveforeningens byggeregler. Er der tale om overbebyggelse skal overbebyggelsen angives efter opmåling. Det samme gælder hvis byggehøjden ikke er overholdt.
- Ved ulovlig skelafstand skal påtalen indeholde beskrivelse og resultat af bestyrelsens opmåling”
- Påtale af ulovlige indretninger, f.eks. afløb, toilet mv. skal så vidt muligt beskrives, efter at bestyrelsen med gældende varsel har fremsat anmodning om adgang til huset for besigtigelse af det/de forhold, der er ulovlige
- Hvis det er muligt så vis gerne på fotos eller en plantegning, hvad der kræves lovliggjort

[Se Forbundets standardpåtaler og standardophævelser her](#)

F.7.3. Misligholdelse af haven

Ved misligholdelse af haven har bestyrelsen forskellige handlingsmuligheder, hvis foreningen anvender Forbundets standardvedtægt pr. 1. januar 2016.

Uanset hvilken metode foreningen anvender, er det vigtigt, at foreningen har præciseret, hvad man betragter som misrøgt i den konkrete sag. Jo mere præcise foreningen regler om haver er, des lettere vil det være at afgøre, om der foreligger en væsentlig vanrøgt.

Bod

Generalforsamlingen kan fastsætte bod for misligholdelse af haven.

Konsulentrapport

Ved gentagne henvendelser og bod om manglende vedligeholdelse af haven, kan haveforeningen på lejers regning få udarbejdet en rapport fra Kolonihaveforbundets havekonsulenter, som kan fastslå om haven er tilstrækkeligt vedligeholdt.

Muligheden for en rapport fra en Havekonsulent er indført for at forbedre bestyrelsernes beslutningsgrundlag i sager om misrøgt. Konsulentrapporten udarbejdes af en konsulent udpeget af Kolonihaveforbundets Konsulentudvalg. Konsulenten må ikke i forvejen være tilknyttet den kreds, hvor den berørte forening ligger.

Rapporten vil være en grundig havebrugsfaglig beskrivelse og vurdering af vedligeholdelsestilstanden i den have, det drejer sig om, samt en beskrivelse af den vedligeholdelsesstandard, der generelt er fremherskende i foreningen.

Vurderingen munder ud i konsulentens konklusion om, hvorvidt haven må betragtes som misligholdt efter foreningens haveordensregler, når der tages hensyn til den måde haveordensreglerne i øvrigt administreres på i foreningen

Rapportens konklusioner vil kunne indgå som et værdifuldt element i foreningens overvejelser af, om der er tilstrækkeligt grundlag for en ophævelse af lejemålet. Rapporten vil samtidig, hvis foreningen finder, at der er grundlag for en ophævelse, kunne benyttes som dokumentation af den foreliggende misrøgt under en eventuel retssag.

Prisen for udarbejdelse af en vurderingsrapport er efter aftale med Konsulentudvalget fastsat til kr. 5.000 inkl. moms. Hertil kommer kilometerpenge efter statens takster for konsulentens kørsel i forbindelse med arbejdet. Prisen på kr. 5.000 dækker både den tid, der medgår til konsulentens besigtigelses- og skrivearbejde og konsulentens øvrige tidsforbrug mv. såsom køretid, udarbejdelse af fotodokumentation, printning, porto osv. Konsulentrappen skal betales af medlemmet, og er en pligtig pengeydelse i lejeforholdet.

Udarbejdelse af en konsulentrappen rekvireres ved skriftlig henvendelse til formanden for Kolonihaveforbundets Konsulentudvalg Ole Stattau, e-mail: stattau@webspeed.dk Spørgsmål i relation til ordningens administration i øvrigt vil ligeledes kunne rettes til Ole Stattau.

Gartner for medlemmets regning

Hvis konsulentrappen konstaterer, at haven er misligholdt, kan foreningen sætte en gartner til at vedligeholde haven for medlemmets regning. Betaling af gartner er en pligtig pengeydelse i lejeforholdet.

Hvis foreningen ønsker at sætte en gartner på, skal medlemmet varsles først, så medlemmet har mulighed for at foretage vedligeholdelsen selv.

Ophævelse

Foreningen kan også ophæve lejeaftalen, hvis lejer i væsentlig grad misligholder haven, jf. [afsnit F.](#)

Hvis foreningen i deres vedtægter har en mulighed for bod for misligholdelse af haver, skal denne mulighed dog være benyttet først, ligesom havelejer inden ophævelse skal have en rimelig frist til at rette op på forholdet (påtale).

Ved ophævelse af lejeforholdet på grund af misligholdelse af haven, er der tale om en skønspregt afgørelse af, om betingelserne for ophævelse er opfyldt. Domstolene stiller ganske store krav til graden af misrøgt, for at anerkende en ophævelse af lejeforholdet med henvisning hertil.

Ved bedømmelsen af spørgsmålet vil det bl.a. være nødvendigt at se på de regler, der er fastlagt for havernes vedligeholdelse i foreningens vedtægt eller i foreningens lejekontrakt med jordejeren.

At klare og præcise regler ikke er overholdt af en havelejer, vil imidlertid ikke nødvendigvis kunne begrunde en ophævelse af lejeforholdet, hvis disse regler eksempelvis ikke håndhæves konsekvent i relation til alle lejere i haveforeningen.

Uanset om der er præcise regler eller ej, anerkender domstolene ikke misligholdelse som ophævelsesgrund, hvis foreningen generelt har accepteret dårligt vedligeholdte haver eller har undladt at gribe ind over for sammenlignelige tilfælde af misrøgt.

[Se Forbundets standardpåtaler og standardophævelser her](#)

F.7.4 Udlån/udlejning af haven

Foreningens bestyrelse er berettiget til at ophæve den indgåede lejeaftale, hvis medlemmet overlader brugen af havelodden til en anden og trods påtale fortsætter dermed.

Kolonihaveforbundets standardlejekontrakt og standardvedtægt forudsætter, at lejer af en kolonihave selv benytter kolonihaven og ikke overlader brugen af den til andre. Desuden gælder, at de fleste kommuner i lejekontrakten kræver, at kolonister på kommunens jord har bopæl i kommunen. Endvidere kan det følge af tinglyst deklaration eller lokalplan, at lejer selv skal benytte haven.

Benyttelsesretten til en kolonihavelod er således en personlig ret for den eller de personer, der står på lejekontrakten, og en kolonihavelod kan dermed som udgangspunkt kun benyttes af kontrakthaver og dennes/disses husstand, dvs. hjemmeboende familie.

Det er foreningen, der skal kunne dokumentere, at medlemmet har udlånt haven til en anden.

Udlån i kortere perioder (weekendophold mv.) kan ikke begrunde en ophævelse.

[Se Forbundets standardpåtaler og standardophævelser her](#)

F.7.5. Uacceptabel adfærd eller handling

Der kan ske ophævelse af lejeaftalen, hvis lejer eller dennes husstand er til væsentlige gene for haveforeningen og dens medlemmer. Der er tale om en skønsmæssig afgørelse af, hvorvidt en lejer eller hans husstand er til væsentlig gene for foreningen og dens

medlemmer. Skønnet må imidlertid ikke udøves på en diskriminerende eller vilkårlig måde ved, at en given opførsel eksempelvis tolereres i nogle tilfælde, men ikke i andre.

Hvad skal der til?

Ved afgørelsen af, om der er tilstrækkeligt grundlag for at ophæve lejemålet, vil man ikke kunne anvende en objektiv målestok. Der vil skulle tages et vist hensyn til de individuelle forhold i den enkelte haveforening. I nogle foreninger kan der således være en tradition for accept af en adfærd, som generelt ikke tolereres i andre. Samtidig vil de fysiske forhold, herunder haveloddernes størrelse og afstanden mellem bygningerne kunne spille ind ved afvejningen af, hvor megen støj man eksempelvis må tåle fra andre havelejerers side.

Generelt kan man sige, at den adfærd, der skal kunne begrunde en ophævelse af lejeaftalen, skal afvige i væsentlig grad fra den adfærd man i øvrigt udviser i foreningen. Samtidig må man antage, at der i tilfælde, hvor den afvigende opførsel eksempelvis beror på en sindslidelse, bør være plads til en noget større tolerance, før end der skrives til ophævelse.

Desuden gælder, at bestyrelsen, inden der kan blive tale om ophævelse af lejeaftalen, skal have givet den eller de pågældende lejlighed til at rette sin adfærd, og at det bør være blevet klargjort gennem mindst én skriftlig advarsel, at adfærden, hvis den fortsætter, vil føre til en ophævelse.

Vold og seksuelle krænkelser/sædelighedsforbrydelser

Særligt om udøvelse af fysisk vold mod andre af foreningens medlemmer gælder, at dette i sig selv kan begrunde en ophævelse. Det må her forudsættes, at volden er af en vis grovere karakter, og at den kan dokumenteres, f.eks. gennem et uvildigt vidne, ligesom der bør være sket anmeldelse til politiet med efterfølgende optagelse af politirapport. Vidnebekræftelse af volden vil være af særlig betydning, hvis den pågældende lejer benægter volden. Der vil i øvrigt være tilstrækkeligt grundlag for en ophævelse, hvis der er sket domfældelse af den pågældende for volden, eller vedkommende f.eks. har erkendt forholdet gennem vedtagelse af et bødeforlæg. Uterlighed må anses for at kunne udgøre en gyldig ophævelsesgrund efter nogenlunde de samme retningslinjer, som gælder for vold.

Andre tilfælde af adfærd der kan begrunde en ophævelse

En ophævelse af lejeforholdet/ eksklusion af et medlem, beroende på dennes adfærd kan endvidere tænkes i tilfælde, hvor den pågældende har begået et groft tillidsbrud i forhold til foreningen i form af underslæb ved administration af betroede midler. Det må dog her forudsættes, at den pågældende enten har erkendt underslæbet, eller at der foreligger en fældende, endelig dom over vedkommende for forholdet. En bestyrket mistanke og politianmeldelse vil således ikke i sig selv være tilstrækkeligt grundlag for en ophævelse af lejeaftalen.

Endelig kan nævnes situationer, hvor en lejer har udøvet andre lovstridige aktiviteter af en vis alvorligere karakter som led i sit medlemskab af foreningen (opbevaring af tyvekoster, ulovlig erhvervsvirksomhed o.lign.). Også her vil det være en betingelse for ophævelsen, at der foreligger en fældende dom over vedkommende eller en erkendelse af forholdet.

Følgende adfærd kan ikke i sig selv begrunde eksklusion:

- Kritik af foreningen eller dens organer
- Krænkende omtale
- Anmeldelse eller klager over ulovligheder til anden side
- Mangel på samarbejdsevne (uden en mere konkret grund)

Særligt om valgte tillidshverv:

Bestyrelsen skal være opmærksom på, at der normalt skal skelnes mellem handlinger som en person foretager i forbindelse med varetagelsen af et valgt hverv i foreningen og handlinger, som samme person udfører i kraft af sin status som ordinært medlem af foreningen.

Handlinger som foretages som led i varetagelsen af valgte hverv, kan kun i ganske særlige tilfælde medføre eksklusion fra det almindelige medlemskab. Heri kan ligge en vurdering af, om der foreligger en grov tilsidesættelse af det tillidsforhold de øvrige medlemmer har vist ved at vælge den pågældende til hvervet. Hvis foreningen ønsker at sanktionere en uacceptabel varetagelse af tillidshverv sker dette som regel bedst og rigtigst ved, at den pågældende person fratages eller fravælges hvervet gennem et mistillidsvotum på generalforsamlingen.

[Se Forbundets standardpåtaler og standardophævelser her](#)

G. Ophør af lejemålet

G.1. Lejers opsigelse

Lejeren kan opsig lejemålet med 3 måneders skriftlig varsel til d. 1. i en måned. Der kan dog være andre opsigelsesfrister i medlemmets kontrakt, og i så fald skal denne benyttes. Forbundets opsigelsesblanketter kan evt. benyttes:

- [Opsigelse med bebyggelse](#)
- [Opsigelse uden bebyggelse](#)

G.2. Den ene lejers opsigelse eller dødsfald

Hvis der er to lejere på lejekontrakten og den ene lejer ønsker at blive slettet af lejekontrakten, kan bestyrelsen slette denne, hvis begge lejere har afgivet en skriftlig accept heraf. Hvordan ejerforholdet til huset er, og et evt. økonomisk opgør mellem de to lejere er foreningen uvedkommende, og der skal ikke vurderes i denne situation.

Hvis der er mere end et navn på lejekontrakten i forbindelse med den ene lejers død, har denne person ret til at fortsætte lejemålet – også selv om denne person ikke er arving til afdøde. Hvordan arvingerne til huset og den længstlevende ordner økonomien imellem sig er foreningen uvedkommende. Hvis den længstlevende person på lejekontrakten fortsætter lejemålet, skal den afdøde slettes af lejekontrakten. Der er ikke krav om vurdering i denne situation.

G.3. Ophør ved overdragelse eller salg af lejemålet

Hvad er en overdragelse?

Ved overdragelse forstås salg til 3. person eller fuldstændig overdragelse til ægtefæller eller slægtninge i ret op- eller nedstigende linje, uanset om salg/overdragelse sker, mens sælger er i live eller salg/overdragelse sker ved dødsfald. Der er også tale om fuldstændig overdragelse, hvis to haveejere bytter haver.

Derimod er der ikke tale om en fuldstændig overdragelse, når en ægtefælle eller en slægtning i op- og nedstigende linje optages som ekstra lejer på lejekontrakten eller ved den ene lejers fraflytning/sletning af lejekontrakten.

Foreninger med en lejekontrakt indgået før 1. juli 2014

Medlemmet har – mens medlemmet lever - ret til at overdrage lejemålet til en slægtning i ret op- og nedstigende linje. Medlemmet har ikke ret til at overdrage lejemålet til andre. Kolonihaveforbundet har fået forelagt spørgsmålet, om begrebet slægtning i ret op- og nedstigende linje også omfatter "bonusbørn", dvs. særbørn af en først afdød ægtefælle, som ikke har været påført lejekontrakten, når "bonusbørnene" har accepteret uskiftet bo med længstlevende, der har lejemålet. I almindelig juridisk terminologi omfatter begrebet "slægtning i ret op- og nedstigende linje" ikke "bonusbørn". Kolonihaveforbundet finder det imidlertid forsvarligt at fortolke reglerne således, at en først afdød ægtefælles særbørn, der har afgivet erklæring om accept af uskiftet bo med den længstlevende ægtefælle, der har lejemålet, stilles lige med den længstlevendes børn. Herved vil først afdødes børn også have mulighed for at overtage lejemålet.

Det er naturligvis en forudsætning for overdragelsen, at slægtningen opfylder de øvrige betingelser, der gælder for lejemålet (eksempelvis et evt. krav om bopæl i kommunen eller andet).

I haver uden ventelister er der ingen begrænsninger for, hvem der kan overdrages til, så længe bestyrelsen godkender lejeren.

Enhver overdragelse - også til slægtninge - kræver en vurdering efter Kolonihaveforbundets regler.

[Se skematisk oversigt over, hvem der kan overdrages til i foreninger med og uden venteliste her](#)

Foreninger med en lejekontrakt indgået/forlænget efter 1. juli 2014

I foreninger med en lejekontrakt, som er indgået/forlænget efter 1. juli 2014 er det ikke muligt at overdrage udenom ventelisten.

Ifølge Kolonihaveloven kan jordejeren (stat/kommune) i lejekontrakten dog vælge at tillade overdragelse uden om ventelisten til en slægtning i ret op- og nedstigende linje (forældre, bedsteforældre, oldeforældre, børn, børnebørn, oldebørn). Herudover kan jordejer tillade i lejekontrakten, at der overdrages til en ægtefælle/registreret partner (og deres slægtninge i ret op- og nedstigende linje, herunder særbørn når disse har accepteret uskiftet bo med længstlevende). Det er ikke muligt at overdrage til andre, og der er ikke mulighed for dispensation. Selv om det ikke er direkte nævnt i undtagelsesbestemmelsen, tolker Kolonihaveforbundet reglerne sådan, at der også er mulighed for at overdrage til en samlever, som har haft samme folkeregisteradresse som lejeren i mindst 2 år på tidspunktet for overdragelsen. Hvis jordejer har givet tilladelse til overdragelse i disse tilfælde i lejekontrakten, kan overdragelse ske til den nævnte personkreds uden om ventelisten.

Det er naturligvis en forudsætning for overdragelsen, at slægtingen opfylder de øvrige betingelser, der gælder for lejemålet (eksempelvis et evt. krav om bopæl i kommunen eller andet).

I haver uden ventelister er der ingen begrænsninger for, hvem der kan overdrages til, så længe bestyrelsen godkender lejeren.

Enhver overdragelse - også til slægtninge - kræver en vurdering efter Kolonihaveforbundets regler.

[Se skematisk oversigt over, hvem der kan overdrages til i foreninger med og uden venteliste her](#)

G.4. Ophør af lejemålet ved dødsfald

Afgår et medlem ved døden, ophører lejemålet ifølge de nuværende standardlejevilkår efter nærmere aftale med skifteretten.

Der kan dog være andre regler ældre lejekontrakter – og dermed i afdødes lejekontrakt, og i så fald er det lejekontrakten, der gælder.

Se standardskrivelse til skifteretten (vedr. kontrakter [med](#) og [uden](#) opsigelsesfrist)

Når der sker et dødsfald, skal skifteretten beslutte, hvem der skal arve hans/hendes formue, herunder kolonihavehuset eller værdien af kolonihavehuset.

Bestyrelsen har ofte ikke kendskab til arvinger mv., og de bør derfor henvende sig til skifteretten for at få afklaret om der er arvinger, der kan/vil overtage lejemålet og/eller huset. Hvis der ikke er arvinger, der vil/kan overtage huset, så skal bestyrelsen få afklaret, hvem salgssummen skal udbetales til.

Hvis en arving eller flere arvinger møder op hos bestyrelsen med henblik på en overtagelse af huset/lejemålet, er det vigtigt, at de kan fremvise en skifteretsattest, som er et bevis fra skifteretten på, at arvingen kan råde over afdødes formue. Alle som står på skifteretsattesten skal være med til at bestemme, hvad der skal ske, medmindre der foreligger en fuldmagt til den ene af arvingerne.

Hvis der er mere end et navn på lejekontrakten, har denne person ret til at fortsætte lejemålet – også selv om denne person ikke er arving til afdøde. Et evt. økonomisk mellemværende mellem arvingerne og den længstlevende lejer er foreningen uvedkommende. Hvis den længstlevende person på lejekontrakten fortsætter lejemålet, skal den afdøde slettes af lejekontrakten. Der er ikke krav om vurdering i denne situation.

Hvis der ikke er to navne på lejekontrakten, har en efterlevende ægtefælle eller en person med hvem afdøde har levet i ægteskabslignende forhold i mindst 2 år på tidspunktet for dødsfaldet, ret til at fortsætte lejeaftalen, medmindre foreningen har vægtige grunde til at modsætte sig dette.

En myndig slægtning i op- og nedstigende linje har også ret til at få overdraget lejemålet, hvis pågældende efter bestyrelsens vurdering har deltaget aktivt i pasning og vedligeholdelse af haven og kolonihavehuset. Hvis afdøde sad i uskiftet bo med førstafdødes sørbørn, så kan disse børn stilles lige med længstlevendes børn og dermed få ret til at overtage lejemålet.

HVIS haveforeningen lejekontrakt med jordejer er indgået efter 1. juli 2014, skal haveforeningen være opmærksom på, at jordejer i kontrakten muligvis IKKE giver mulighed for overdragelse til de slægtninge, der er nævnt ovenfor. I så fald er det jordejers kontrakt med haveforeningen, der vejer tungest – også selv om medlemmet har ret til at overdrage i sin lejekontrakt eller via foreningens vedtægter.

Når en slægtning i lige linje overtager lejemålet, skal der ske vurdering af kolonihavehuset i overensstemmelse med Kolonihaveforbundets vurderingsregler. Dette gælder også selv

om skifteretten evt. vurderer huset. Dette skyldes, at de to vurderinger sker med forskellige formål, og de kan derfor ikke sammenlignes.

Hvis der ikke er venteliste i haveforeningen er der ingen regler, der forhindrer overdragelse til f.eks. en ven/veninde eller slægtning i sidelinjen (søskende, nevøer eller lignende). Det er dog altid bestyrelsen, der skal godkende en ny lejer. En sådan overdragelse kræver også en vurdering af huset efter Kolonihaveforbundets regler.

[Se skematisk oversigt over, hvem der kan overdrages til i foreninger med og uden venteliste her](#)

G.5. Ophør af lejemålet ved bestyrelsens ophævelse

Foreningen kan ophæve lejemålet under visse omstændigheder, [jf. afsnit F.](#)

G.6. Konsekvenser af ophør af lejemålet

Når lejeretten til en havelod er opsagt eller ophævet, kan det udtrædende medlem frit medtage bebyggelse inklusiv fundering og indbo. Fjernelse skal dog foretages på en sådan måde, at hverken havens anlæg eller det kollektive foreningsanlæg påføres skade.

Hvis bebyggelsen opfylder gældende forskrifter, har det udtrædende medlem ret til at sælge bebyggelsen til den, foreningen godkender til at indtræde i lejekontrakten. Denne ret er dog betinget af, at bygning mv. er lovlig samt at have og bebyggelse er vurderet efter Kolonihaveforbundets vurderingsregler. Prisen på huset må ikke overstige vurderingsprisen.

Uanset dato for opsigelse eller ophævelse af lejekontrakten, hæfter det udtrædende medlem for enhver pligtig pengeydelse, f.eks. haveleje, indtil grunden er ryddet eller bebyggelsen er solgt/overdraget. Lejer har ligeledes pligt til at vedligeholde haven i samme periode. Det betyder, at havelejer har pligt til at betale leje så længe huset står på grunden, hvis det ikke bliver solgt – uanset hvilke frister der er givet for opsigelse. Hvis medlemmet ikke ønsker at betale leje, så må han/hun fjerne sit hus.

Når huset bliver solgt, har foreningen ret til at søge sig fyldestgjort i bebyggelse, beplantning mv. på havelodden forud for andre kreditorer. Ved afregning med medlemmet kan bestyrelsen fratække enhver udgift forbundet med medlemskabets og lejemålets afvikling, herunder advokatomkostninger, retsgebyrer, lejerestance m.m.

Særligt for ophævelse af lejemålet gælder, at hvis lejer ikke inden 4 uger efter lejemålets ophævelse har fjernet eller solgt den på havelodden opførte bebyggelse, eller er salg sket i strid med gældende kolonihaveafståelsesregler kan medlemmet uden yderligere varsel udsættes af den lejede havelod ved en umiddelbar fogedforretning, se afsnit F.6.

Bestyrelsen bestemmer herefter, hvem der skal overtage have og bebyggelse samt vilkår for overdragelsen i overensstemmelse med Kolonihaveforbundets vurderingsregler. Hvis bebyggelsen ikke kan sælges i henhold til vurderingen, er bestyrelsen berettiget til at sælge bedst muligt, evt. ved auktion.

H. Bestyrelsens ansvar og opgaver ved vurdering

Dette afsnit beskriver bestyrelsens ansvar og opgaver ved vurdering. Vurderingsreglerne er derimod ikke beskrevet her. Der henvises til [Vurderingsreglerne](#) og [Vejledning om vurdering](#), hvis man ønsker information om vurderingsreglerne.

H.1. Opgaver og ansvar i forbindelse med vurdering

Det fremgår af "Kolonihaveforbundets vurderingsregler", at et kolonihavehus (som ejeren ikke medtager ved salg) skal vurderes og værdiansættes inden en overdragelse. Et hus kan altså ikke sælges eller overdrages, uden at huset er blevet vurderet.

Bebyggelsen skal være lovlig

En handel eller overdragelse forudsætter, at bebyggelsen på salgstidspunktet er lovlig. Det betyder, at bebyggelsen skal være udført i overensstemmelse med de forskrifter, som er gældende i området – det være sig i haveforeningens vedtægt og ordensreglement, en byplanvedtægt, en lokalplan eller en tinglyst deklaration lagt på området eller gennem en skriftlig lejeaftale med det samlede haveareals udlejer.

For ildsteder og skorstene samt afløb og afløbsinstallationer gælder, at disse skal være udført i overensstemmelse med bygningsreglementet for det pågældende område samt, hvad kommunen ellers måtte foreskrive herom.

Hvis der kan konstateres afvigelser i byggeriet, skal havelejer før salg lovliggøre arealet. Lovliggørelse kan ske enten i form af en nedrivning af ulovlige bygninger, eller ved en dispensation fra den myndighed, der har mandat til at give en sådan dispensation.)

Salgspris kan ikke overstige vurderingspris

Det er en konsekvens af reglerne, at enhver handel skal afsluttes inden for rammerne af den foretagne vurdering og værdiansættelse. Det betyder, at den maksimalt tilladte salgspris (maksimalpris ekskl. løvsøre og foreningsmæssig værdi/andelsværdi) ikke må overstige prisen for den samlede vurdering af have og bebyggelse.

Prisen for løvsøre må ikke overstige 20 % af vurderingsprisen, dog max 65.000 kr. Det er bestyrelsen, der skal påse, at beløbet for løvsøre ikke overstiger disse grænser.

Hvem har ansvaret

Vurderingsudvalget har ansvaret for den vurdering, der er foretaget. Vurderingen skal foretages på grundlag af det, der er synligt, og som umiddelbart kan konstateres med det blotte øje. Vurderingen af ting, der ikke umiddelbart kan konstateres med det blotte øje eller

hvor der er tale om oplysninger, som ikke nødvendigvis er tilgængelige (eksempelvis opførelsesår, fundamentstype, afløb, isolering, konstruktion mv.), må nødvendigvis baseres på sælgers oplysninger og/eller de tilgængelige godkendte tegninger.

I de tilfælde, hvor vurderingen er baseret på sælgers oplysninger, er sælger ansvarlig for rigtigheden af oplysningerne.

Som udgangspunkt er det altid medlemmet, der er ansvarlig for, at bebyggelsen på havelodden til enhver tid opfylder gældende regler.

Imidlertid skal bestyrelsen være opmærksom på, at såfremt bestyrelsen er, burde være eller bliver bekendt med brud på gældende regler (især i forbindelse med salg), har bestyrelsen pligt til at påtale forholdet og til at sikre, at byggeriet bringes i overensstemmelse med reglerne. Gør bestyrelsen ikke dette, kan foreningen/bestyrelsen evt. blive gjort erstatningsansvarlig.

Retspraksis har i flere domme fastslået, at der påhviler haveforeningen et ubetinget ansvar for at Kolonihaveforbundets vurderingsregler bliver anvendt korrekt ved haveoverdragelser. Foreningen kan ifalde et erstatningsansvar, hvis huset er solgt

- uden lovliggørelse
- uden vurdering eller med en ugyldig vurdering
- til en højere pris end vurderingsprisen (penge under bordet)

Der skal i den forbindelse gøres opmærksom på, at en ansvarsforsikring ikke dækker tilfælde, hvor bestyrelsen og/eller vurderingsudvalget bevidst har anvendt andre vurderingsregler end Forbundets eller har tilsidesat disse ved grov uagtsomhed.

[Du kan evt. læse domme om overprissager her](#)

H.2. Hvornår skal der vurderes

Ved overdragelse forstås salg eller fuldstændig overdragelse til ægtefæller eller slægtninge i ret op- eller nedstigende linje, uanset om salg/overdragelse sker, mens sælger er i live eller salg/overdragelse sker ved dødsfald. Der er også tale om fuldstændig overdragelse, hvis to haveejere bytter haver.

Derimod er der ikke tale om en fuldstændig overdragelse, når en ægtefælle eller en slægtning i op- og nedstigende linje optages som ekstra lejer på lejekontrakten eller ved den ene lejers fraflytning/sletning af lejekontrakten, og der er derfor ikke krav om vurdering i dette tilfælde. En forening kan dog vælge, at der også skal vurderes i disse tilfælde.

Herudover kan ejer bede om en vurdering til brug for finansiering eller lignende.

H.3. Hvem skal vurdere

Den enkelte haveforening skal vælge et vurderingsudvalg. Vurderingsudvalget vælges som udgangspunkt direkte af generalforsamlingen. Vurderingsudvalget er altså ikke et udvalg under bestyrelsen. Det er bestyrelsens ansvar, at vurderingsudvalget er uddannet i vurderingsreglerne.

En haveforening kan også vælge at lade en anden forening eller kredsens vurderingsudvalg stå for vurderingerne.

Uanset om foreningen har sit eget vurderingsudvalg, eller om den benytter "eksterne" vurderingsmænd, er det bestyrelsens opgave at markere vurderingsmanden i formandsportalen under medlemstype. En vurderingsmand, der ikke er markeret som vurderingsmand i formandsportalen, kan ikke få adgang til vurderingssystemet.

H.4. Hvad skal vurderes

Den vurdering og værdiansættelse, som skal foretages, skal omfatte haveloddens anlæg og beplantning samt bebyggelse inkl. nagelfast / tilpasset inventar. Herudover skal der laves et samlet skøn over løsøre (baseret på en løsøreliste, som sælger skal lave).

Foretages der en vurdering før en evt. lovliggørelsen, skal kun den lovlige del af byggeriet medregnes ved fastsættelsen af husets værdi.

H.5. Hvordan skal der vurderes

Kolonihaveforbundet har udarbejdet et vurderingssystem, som vurderingsudvalget skal anvende ved vurderinger. Systemet benytter indeksregulerede maksimale priser og nedskrivningsprocenter, som er fastsat af kongressen og som pristalreguleres årligt. I vurderingssystemet fremgår en række hjælpetekster, som angiver de retningsgivende normer for vurderingen. Systemet SKAL anvendes ved vurderinger. Vurderinger som er foretaget uden brug af vurderingssystemet er ugyldige.

Ud over reglerne i vurderingssystemet skal bestyrelsen sørge for, at vurderingsudvalget har adgang til "lokale" dokumenter, som kan indeholde byggeforskrifter. Dette kan eksempelvis være bygningstegninger, vedtægter, lejekontrakter, lokalplaner, byplan, tinglyst deklaration mv.

H.6. Hvad er processen

Forbundet anbefaler følgende proces:

1. Havelejer kontakter bestyrelsen, når havelejer vil sælge/overdrage ELLER når havelejer dør ELLER to havelejere ønsker at bytte havelod. Handlen kan ikke

- foregå uden om bestyrelsen, da køber skal godkendes af haveforeningen, og der skal indgås en lejekontrakt med køber.
2. Bestyrelsen (evt. med hjælp fra vurderingsudvalget) sikrer at have og bebyggelse overholder gældende regler. Hvis dette ikke er tilfældet skriver bestyrelsen til havelejer og beder ham/hende om at lovliggøre bygningerne.
 3. Havelejer lovliggør arealet (enten i form af en nedrivning af ulovlige bygninger, eller en dispensation fra den myndighed, der har mandat til at give en sådan dispensation.)
 4. Bestyrelsen anmoder vurderingsudvalget om at vurdere huset
 5. Havelejer udfylder løssøreliste som afleveres til bestyrelsen eller vurderingsudvalget senest på dagen for vurderingen
 6. Vurderingsudvalget vurderer ejendommen ved hjælp af vurderingssystemet. Herefter udskrives en vurderingsrapport, som udleveres i fuld længde til havelejer og bestyrelsen. En evt. køber skal også have en kopi.
 7. Køber og sælger (evt. i samarbejde med bestyrelsen) fastsætter salgsprisen på baggrund af udbud og efterspørgsel i området. Prisen kan ikke overskride den værdiansættelse, som vurderingsudvalget har fastsat. Salg af bebyggelsen kan ikke betinges af forpligtelse til samtidig køb af løsøre. Med andre ord har køber ikke pligt til at købe løsøret.
 8. På et havelod, hvor selve hovedhuset er værdiansat til 0 kr., kan bestyrelsen forlange, at huset rives ned og fundamentet fjernes. Formelt skal det i så fald dømmes til nedrivning af bestyrelsen, hvilket betyder, at bestyrelsen skal skrive et brev/mail til sælger om, at huset skal rives ned og fundamentet fjernes. Hvis et hus er dømt til nedrivning, skal det ske for sælgers regning, inden salg/overdragelse.
 9. Bestyrelsen og sælger (og nogle steder køber) har mulighed for at anke vurderingen. En vurdering skal afleveres til foreningens bestyrelse, som skal sørge for at anken kommer videre til kredsens anke-vurderingsudvalg.
 10. Bestyrelsen udarbejder overdragelsesdokumenter mellem køber og sælger. Overdragelse er beskrevet i afsnit D.3.

Det bemærkes, at selv om en vurdering ikke er anket, så er en køber ikke afskåret fra at anlægge sag ved domstolene.

H.7. Hvornår gælder vurderingsrapporten

Vurderingsrapportens samlede vurdering er gældende i 12 måneder fra vurderingsdatoen. Dette betyder, at der ikke sker en regulering af vurderingsrapporten ved årsskifte.

Foreningsmæssig værdi/andelsværdi oplyst i vurderingsrapporten er den pr. vurderingsdatoen af generalforsamlingen godkendte værdi. Ved salg benyttes dog den senest vedtagne foreningsmæssige værdi/andelsværdi.

I. Om lejers gæld til banker og andre kreditorer samt om finansiering af kolonihavehuse

I.1. Om bankers indtrædelsesret

I tilfælde, hvor medlemmet har optaget lån med pant i huset, forekommer det ofte, at foreningen modtager et brev fra banken, hvor banken kræver en underskrift fra foreningen om, at banken kan indtræde i medlemmets rettigheder, hvis medlemmet misligholder lånet. Det vil sige, at banken kan overtage huset, hvis medlemmet ikke betaler sit lån. De forskellige banker kalder dokumentet forskellige ting, eksempelvis "grundejererklæring", "erklæring om indtrædelsesret" eller lignende. Der er typisk tale om standarddokumenter, der passer meget dårligt til kolonihavehuse.

Kolonihaveforbundet kan som udgangspunkt ikke anbefale, at foreningerne skriver under på sådanne erklæringer. Dog er Forbundet bekendt med, at haveforeningerne ofte ikke ønsker at være en forhindring for medlemmernes optagelse af lån med pant i huset, hvis banken stiller som betingelse, at erklæringen underskrives.

Hvis foreningen vælger at underskrive en erklæring om indtrædelsesret eller lignende, så er det vigtigt at være opmærksom på formuleringen i erklæringen. Hvis der er formuleringer, som foreningen ikke kan acceptere, så gør banken opmærksom på dette eller tag forbehold for disse formuleringer.

Der skal særligt gøres opmærksom på nedenstående formuleringer, som Forbundet ofte ser i indtrædelseserklæringer:

- Erklæringerne nævner ofte, at bestyrelsen har pligt til at underrette banken, hvis lejer ikke betaler husleje eller på anden måde misligholder lejemålet. Erklæringerne kan også indeholde andre forpligtelser for bestyrelsen om at underrette banken om det ene og det andet, f.eks. salg af huset mv. Denne underretning skal bestyrelsen efter Forbundets opfattelse ikke forpligte sig til.
- Erklæringerne nævner ofte, at banken ved en overtagelse af huset, har ret til at overdrage lejekontrakten til 3. mand. Her skal bestyrelsen naturligvis tage forbehold for, at der kun kan overdrages til en 3. mand i overensstemmelse med foreningens venteliste og øvrige regler herom, samt at bebyggelsen på lejemålet vurderes efter Kolonihaveforbundets regler.
- I nogle erklæringer står der, at banken kan indtræde i lejeaftalen, hvis lejer afgår ved døden. Her skal foreningen tage forbehold for skifterettens behandling samt evt. slægtingens ønske om at overtage lejemålet.

- Erklæringer indeholder altid en beskrivelse af, at banken overtager alle medlemmets rettigheder, men ikke dets forpligtelser. Her skal foreningen gøre opmærksom på, at når banken indtræder, så skal banken vedligeholde haven, betale haveleje og andre beløb, der opkræves af foreningen frem til det tidspunkt, hvor haven er videresolgt. Banken skal samtidig gøres opmærksom på, at banken ikke kan fremleje haven, ikke har stemmeret eller mulighed for at stille forslag på generalforsamling og at banken hurtigst muligt skal sælge huset til en person, der opfylder betingelserne for optagelse i foreningen, jf. ovenfor.
- I nogle indtrædelseserklæringer skriver banken, at de ikke er forpligtet til at acceptere lejestigninger, som ikke er fastsat af det offentlige eller af reguleringsbestemmelser, der fremgår af lejekontrakten. Her skal foreningen skrive, at banken er forpligtet til at accepteret alle udgifter, som er vedtaget af foreningens generalforsamling.

Andre eksempler på betingelser, som foreningen skal være opmærksom på kan være, at foreningen ikke må give lejeren henstand med huslejen i mere end 3 måneder, at lejekontrakten ikke kan ændres uden accept fra banken og at lejer ikke selv må opsige sit lejemål.

Hvis foreningen benytter Forbundets standardvedtægt pr. 1. januar 2016, kan foreningen i stedet for at skrive under, henvise banken til bestemmelsen i standardvedtægtens § 4, stk. 8, hvor det fremgår at en bank kan optages som medlem af foreningen, hvis den har overtaget bebyggelsen på tvangsauktion som ufyldstgjort panthaver. Banken skal herefter betale haveleje og andre beløb, der opkræves af foreningen, frem til det tidspunkt, hvor havelodden er videreoverdraget. Banken kan ikke fremleje bebyggelsen på havelodden, har hverken stemmeret eller mulighed for at stille forslag på haveforeningens generalforsamling, og skal inden 6 måneder fra auktionsdagen overdrage havelodden til en person, som opfylder kravene i foreningen. Såfremt havelodden ikke er overdraget inden 6 måneder fra auktionsdagen, bestemmer bestyrelsen, hvem der skal overtage havelodden og de vilkår, overtagelsen skal ske på.

1.2. Om transport

Det kan forekomme, at foreningen har modtaget en henvendelse fra en bank eller andre kreditorer om at notere en transport, som et medlem har givet kreditoren i det overskud, der måtte fremkomme ved salg af medlemmets kolonihavehus.

En transport betyder i denne forbindelse, at medlemmet har aftalt med kreditor, at kreditor skal have overskuddet fra hussalget - formentlig fordi medlemmet har gæld til kreditor, som ikke er tinglyst.

Kolonihaveforbundet kan ikke anbefale, at foreningerne accepterer en sådan transport, da det stiller store krav til strukturen og kontinuiteten i foreningens arkiver at holde styr på transporter - især hvis et hus først sælges mange år efter, at transporten er noteret.

HVIS foreningen accepterer transport, bør sådanne henvendelser besvares således:

"Transporten er noteret med forbehold af haveforeningens rettigheder, herunder krav på forlods fyldestgørelse for ethvert tilgodehavende ved salg af transportgivers kolonihavehus, jf. lejeaftalen."

Hvis der er noteret en transport på huset, må bestyrelsen ikke udbetale købesummen til andre end kreditor (bortset fra gæld til foreningen). Udbetaling til andre end den, der står på transportdokumentet, kan medføre erstatningsansvar for foreningen."

Hvis der er noteret en transport på huset, anbefales det at bestyrelsen noterer det i Forbundets formandsportal under "Haver".

J. Køb og salg af kolonihavehuse

Når vurdering er udarbejdet og prisen er aftalt med sælger, er huset klar til salg. Imidlertid er der en række regler, der skal tages hensyn til ved salget. Disse er beskrevet i [afsnit J.1.](#) - [J.7.](#)

Når også alle disse forhold er undersøgt og klarlagt underskriver parterne et endeligt overdragelsesdokument.

Du kan finde Forbundets [standardoverdragelsesdokument til elektronisk udfyldelse her](#) og som [Word-Dokument](#), eller [PDF-dokument](#).

J.1. Gæld til foreningen

Hvis sælger har gæld til foreningen, er foreningen berettiget til for ethvert krav mod et medlem at søge sig fyldestgjort i den på havelodden opførte bebyggelse, beplantning m.v., forud for andre kreditorer. Foreningen kan altså modregne gæld i købesummen inden den udbetales til sælger.

J.2. Deponering af købesummen og købesummens afregning

Når købsaftalen er udarbejdet har bestyrelsen typisk en opgave i forhold til håndtering af købesummen, som skal udbetales til sælger. Bestyrelsen skal i den forbindelse huske, at bestyrelsen er en neutral part, som hverken repræsenterer køber eller sælger.

For at haveforeningen ikke skal håndtere store kontantbeløb og for at imødegå evt. overtrædelser af Hvidvaskningsloven, herunder lovens forbud mod at modtage store kontantbeløb anbefales det, at mak 50.000,00 kr. af købesummen betales kontant.

Forbundet anbefaler endvidere, at alle foreninger opretter en deponeringskonto til handler over 100.000 kr. (og også gerne under 100.000 kr.) En deponeringskonto er en konto, som køber kan indbetale købesummen til uden at sælger får adgang til pengene. Imens pengene står på kontoen har ingen af parterne derfor adgang til pengene.

Deponeringskontoen kan oprettes som en almindelig konto, men det anbefales, at den alene benyttes til deponerede købesummer, og ikke blandes sammen med foreningens øvrige økonomi.

Hvis køber har indbetalt penge til haveforeningens deponeringskonto, har bestyrelsen ansvar for pengene indtil de er afregnet med sælger. Inden pengene kan udbetales til sælger skal en række betingelser som er nævnt i købsaftalen være opfyldt. Dette vil typisk være:

1. Fortrydelsesretten på 6 hverdage er gået uden at køber har fortrudt
2. Restancer og gæld til foreningen er opgjort og beløbet fratrukket salgssummen
3. Hvis der fremgår beløb i overdragelsesdokumentet, som skal betales af sælger eller modregnes i købesummen skal dette trækkes fra salgssummen
4. Evt. tilbageholde 25.000 kr. til sælgers berigtigelse af adkomstforhold
5. Pant er indfriet og afløst
6. Indfrielse af anden gæld (transport eller lignende)
7. Hvis der er udgifter til handlen skal sælgers andel af disse trækkes fra salgssummen
8. Hvis der ikke er penge nok til at dække alle udgifter, skal sælger indbetale det resterende beløb inden 10 dage. I modsat fald kan køber træde tilbage fra handlen.

Du kan læse mere om disse betingelser her ([Vejledning om håndtering af købesum](#)).

J.3. Tilstandsrapport

Lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom gælder også for kolonihavehuse på lejet jord. Reglerne i lovens kapitel 1 betyder, at en sælger af et kolonihavehus kan vælge at fremlægge en tilstandsrapport, eltjek-rapport og et ejerskifteforsikringstilbud og et skriftligt tilbud om at betale halvdelen af den tilbudte præmie for køber. Det er fuldstændig frivilligt for sælger, om han vil anvende ordningen.

Hvis sælger vælger at benytte denne ordning, bliver sælger ansvarsfri for mangler ved det overdragne i meget vidt omfang.

Sælgeren skal i givet fald bære alle omkostninger til udarbejdelse og indhentelse af rapporter, forsikringstilbuddene mv., og skal – hvis køberen tegner ejerskifteforsikringen – også betale halvdelen af den billigst tilbudte ejerskifteforsikringspræmie. Denne betaling skal ske til køberen, når denne over for sælgeren dokumenterer, at en ejerskifteforsikring er tegnet.

Hvis sælger ikke benytter sig af tilstandsrapportordningen, risikerer sælger at blive gjort ansvarlig for bygningsmangler efter de almindelige regler i dansk ret, nemlig i 10 år fra salget. De krav, der i så fald vil kunne rettes mod en sælger, er krav om erstatning eller nedslag i købesummen, ligesom mangler i meget graverende tilfælde kan medføre en adgang til at ophæve en indgået aftale om køb af et kolonihavehus.

Da udarbejdelse af tilstandsrapport og eltjek samt tegning af ejerskifteforsikring er temmelig dyrt i forhold til priser på kolonihavehuse, er det ikke forventningen, at ordningen vil blive brugt ret meget.

Hvis foreningen ønsker at oplyse sælger om ordningen samt vejlede om det mangelsansvar, sælger har, hvis ordningen fravælges, kan foreningen benytte denne blanket.

J.4. Fortrydelsesret

Reglerne om fortrydelsesret findes i Lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom kapitel 2. Hovedindholdet af fortrydelsesreglerne er, at en køber af et kolonihavehus, kan træde tilbage fra aftalen inden for en frist på 6 hverdage efter aftalens indgåelse.

Meddelelse om fortrydelse skal skriftligt være kommet frem til sælgeren (eller en der repræsenterer sælgeren) inden fristens udløb. Hvis købesummen står på haveforeningens deponeringskonto skal haveforeningen have besked inden for samme frist. Tilsvarende skal et beløb på 1% af den aftalte købesum være kommet frem til sælger eller en repræsentant for sælger inden fristens udløb.

Hvis køber har taget ejendommen i brug, f.eks. ved at flytte ind eller lade håndværkere udføre arbejde på ejendommen, skal han/hun inden 6-dages fristens udløb stille ejendommen til sælgerens disposition.

Hvis køber har foretaget fysiske indgreb, f.eks. håndværksmæssige ændringer, eller andre forandringer på ejendommen, skal han/hun inden 6-dages fristens udløb tilbageføre ejendommen til i væsentlighed samme stand som før indgrebet eller forandringen.

Hvis køber eller andre, der har haft adgang til ejendommen på købers vegne, har beskadiget eller forringet ejendommen på anden måde, skal han/hun inden 6-dages

fristens udløb udbedre forholdet, medmindre beskadigelsen eller forringelsen er hændelig.

Det er uden betydning, om der til aftalen er knyttet vilkår om godkendelse af bank, advokat, forenings- bestyrelsen eller lignende.

Hvis foreningen ønsker at orientere køber om hans/hendes fortrydelsesret, kan denne blanket benyttes: [LINK](#). Foreningen har ikke pligt til at orientere om fortrydelsesretten.

J.5. Om eventuelle mangler ved huset

Hvis sælger ikke benytter sig af tilstandsrapportordningen, kan sælger gøres ansvarlig for bygningsmangler efter de almindelige regler i dansk ret - nemlig i 10 år fra salget. Det betyder, at hvis kolonihavehuset har mangler, som sælger kendte eller burde have kendt ved salget, men som han/hun ikke har oplyst køberen om, så kan en køber kræve erstatning eller nedslag i købesummen i op til 10 år efter salget. I meget graverende tilfælde kan det endda medføre en adgang for køber til at ophæve en indgået aftale om køb af et kolonihavehus. Det kræver dog, at køber kan dokumentere, at manglen var til stede på tidspunktet for salget. På grund af kolonihavehuses særlige beskaffenhed vil det i praksis sjældent være muligt at gøre en sælger ansvarlig for mangler.

Opstår der efter købers overtagelse af hus og have spørgsmål om skjulte mangler ved det solgte, er dette derfor et anliggende mellem køber og sælger, som bestyrelsen som udgangspunkt ikke bør blande sig i. Kan konflikten ikke løses af parterne selv, må de henvises til at få sagen afgjort ved civilt søgsmål. For at forebygge denne slags konflikter, er det vigtigt at køber opfordres til at få foretaget en byggeteknisk gennemgang af huset og dets installationer, før aftale indgås.

[Du kan læse domme om mangler ved kolonihavehuse her.](#)

J.6. Særligt om tvangsaktion (på begæring af banken eller anden kreditor)

Hvis der er lån i kolonihavehuset, som ikke betales, kan en kreditor overtage huset/indtræde i lejemålet med henblik på fyldestgørelse. I den situation bortfalder lejers lejeret til havelodden fra kreditors overtagelsestidspunkt. Bestyrelsen skal i sådanne tilfælde ophæve lejeaftalen, hvis långiver har fremsat begæring om salg af kolonihavehuset på tvangsauktion.

Hvis banken indtræder som medlem, skal banken betale haveleje og andre beløb, der opkræves af foreningen frem til det tidspunkt, hvor haven er videresolgt. Banken kan ikke fremleje haven, har ikke stemmeret eller mulighed for at stille forslag på generalforsamling og skal hurtigst muligt og inden 6 måneder sælge huset til en person, der opfylder betingelserne for optagelse i foreningen. Såfremt havelodden ikke er overdraget inden 6

måneder fra auktionsdagen, bestemmer bestyrelsen, hvem der skal overtage havelodden og de vilkår, overtagelsen skal ske på.

J.7. Særligt om tvangssalg (hvor sælger er ekskluderet og ikke vil medvirke)

Når et medlem ekskluderes fra foreningen, har medlemmet 4 uger efter lejemålets ophævelse til at bortfjerne eller sælge bebyggelsen på havelodden. Hvis medlemmet ikke flytter eller i øvrigt nægter at medvirke ved vurdering og underskrift af dokumenter mv., må bestyrelsen sælge huset ved et tvangssalg.

Dette kræver, at bestyrelsen får fogedrettens hjælp til at udsætte medlemmet ved en umiddelbar fogedforretning. De forskellige fogedretter har lidt forskellige fremgangsmåder for umiddelbare fogedforretninger. Det anbefales derfor, at foreningen kontakter fogedretten i den lokale retskreds for at få hjælp til den nærmere proces. [En liste over de forskellige retskredse findes her](#)

Ved henvendelse til fogedretten skal foreningen være opmærksom på, at fogedretten kræver fyldestgørende dokumentation for, at eksklusionen er lovlig, se [afsnit F.6.](#)

Når fogeden har udsat medlemmet har bestyrelsen råderet over huset og kan derfor iværksætte vurdering og sælge huset. Bestyrelsen må i disse tilfælde underskrive overdragelsesdokumenterne på sælgers vegne.

Hvis sælger har gæld til foreningen, er foreningen berettiget til at modregne gælden i købesummen. Dette gælder også evt. advokatomkostninger og retsgebyrer. En evt. restkøbesum skal udbetales til sælger.

K. Forsikringer (under udarbejdelse)

Under udarbejdelse