



Overdragelse af andel (procedure)

Når bestyrelsen bliver kontaktet af en andelshaver, der ønsker at overdrage sin andel (1/2 delen eller hele andelen) skal følgende udleveres:

1. **Udleveres til andelshaver**
 - i. Dokument "erklæringer ind" eller "erklæring ud" af andel.
 - ii. Dokument "Navneseddel"

2. **Efter modtagelse af dokument**
 - i. Dokumenter "erklæring ind eller ud" scannes og gemmes på computeren under andelshaverens lejlighed.
 - ii. Det originale dokument gemmes i andelshavers hængemappe.
 - iii. Der sendes en mail til administrator, hvor det scannede dokument vedhæftes.
 - iii. Navneseddelen skrives evt. rent på computeren og printes og lægges i skuffen "Post til varmemesteren"

3. **Administrator ordner resten**

Dokumenter under dette punkt:

Overdragelse af andel

Erklæring overdragelse af andel **Ind:**

Erklæring overdragelse af andel **Ud:**

Navneseddel til varmemesteren (se under navneseddel)