

## ARBETSORDNING FÖR STYRELSEARBETET VID BRF Älgen nr 16 2017

Beslutad av styrelsen 2017-05-17

<b>Inledning</b>	
<b>Styrelsen</b>	<p>Brf Älgen nr 16 är en bostadsrättsförening vars främsta uppdrag är att främja medlemmarnas ekonomiska intressen genom kostnadseffektiv förvaltning och underhåll av fastigheten, samt skapa god boendemiljö och främja gemensamma aktiviteter för de boende.</p> <p>Nedan beskrivs styrelsens arbetsordning samt ansvars- och arbetsfördelning.</p> <p>Styrelsen ansvarar för bostadsrättsförenings organisation och förvaltning av föreningens angelägenheter. Styrelsen skall se till att föreningens organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och föreningens ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt. Styrelsen skall i denna arbetsordning ange arbetsfördelningen mellan styrelsens ledamöter. Styrelsen är ansvarig inför årsstämman. Enskilda ledamöter är skyldiga att sätta sig in i aktuella beslutsärenden. Beslut som fattas är kollektiva men ansvaret är individuellt. I övrigt regleras styrelsens arbete bland annat av:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Föreningens stadgar</li><li>• Lagen om ekonomiska föreningar</li><li>• Bostadsrättslagen</li><li>• Bokföringslagen</li><li>• Årsredovisningslagen</li><li>• Skattelagstiftning</li></ul>
<b>Beslut</b>	<p>Styrelsen skall fatta beslut om ekonomin och den ekonomiska styrningen, tekniska förvaltningen och medlemsärenden.</p> <p>Exempel på sådana beslut kan vara investeringar (underhållsplan), start av projekt, upptagande av lån och ställande av säkerhet (årsstämma), mål, följa ekonomisk plan för föreningen, policyfrågor och rutiner samt strategiska planer för bostadsrättsföreningen och löpande ärende.</p> <p>Styrelsens beslutförhet</p> <p>Styrelsen är beslutför när fler än hälften av totala antalet styrelseledamöter är närvarande.</p> <p>Vid bedömningen av om styrelsen är beslutför ska styrelseledamöter som är jäviga anses som inte närvarande.</p> <p>Beslut får inte fattas i ett ärende om inte, såvitt det är möjligt, samtliga styrelseledamöter;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• har fått tillfälle att delta i ärendets behandling och</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• har fått ett tillfredsställande underlag för att kunna avgöra ärendet</li> </ul> <p>Majoritetskrav vid styrelsebeslut</p> <p>Som styrelsens beslut gäller den mening de flesta röstande föreningar sig om, och vid lika röstetal den mening som ordföranden biträder.</p> <p>När minsta antal ledamöter är närvarande krävs enhällighet för giltigt beslut.</p> <p>Jäv för styrelseledamot</p> <p>En styrelseledamot får inte handlägga en fråga om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avtal mellan ledamoten och bostadsrättsföreningen</li> <li>• avtal mellan föreningen och en tredje man, om ledamoten i frågan har ett väsentligt intresse som kan strida mot bostadsrättsföreningens intresse.</li> </ul>
<b>Kontroll av verksamheten</b>	<p>Styrelsen skall ges möjlighet att följa och kontrollera verksamheten. Vid varje styrelsemöte skall nedan angivna rapporter avhandlas och dessa utgör också rapporteringsinstruktion för ordförande och ledamöterna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• resultaträkning/månadsbokslut</li> <li>• balansräkning</li> <li>• likviditeten</li> <li>• betalning av skatter och avgifter</li> </ul> <p>På årsbasis skall styrelsen kontrollera att redovisningssystemet fungerar tillfredsställande, datasäkerhetssystem, försäkringsfrågor, attestrutiner, att miljöplaner följs, kontroll av teknisk förvaltning och ekonomisk förvaltning, risker av olika slag.</p>
<b>Firmateckning</b>	<p>Styrelsen tecknar föreningens firma. Därutöver får två styrelseledamöter i förening teckna firma.</p>
<p><b>Arbetsfördelning mellan styrelsens ledamöter</b></p> <p>Samtliga styrelseledamöter ansvarar för styrelsens arbete i lika omfattning om inte annat beslutats vid styrelsesammanträde eller följer av denna arbetsordning.</p>	
<b>Ordförande</b>	<p>Carl-Axel Palm skall vara styrelsens ordförande för BRF Älgen nr 16.</p> <p>Ordförande har ansvar för att leda styrelsens arbete och bevaka att styrelsen fullgör sina uppgifter enligt lagstiftning och stadgar.</p> <p>Utfärdar kallelser och upprättar förslag till dagordning för styrelsens sammanträden. Styrelsens ordförande ska leda styrelsens arbete och svarar för att styrelsens arbete utförs effektivt samt bevaka att styrelsen fullgör sina uppgifter. Styrelsens ordförande ska, genom fortlöpande kontakter med övriga styrelseledamöter, vara särskilt insatt i och särskilt följa föreningens verksamhet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tillses att samtliga ärenden slutgiltigt behandlas på samman-</li> </ul>

	<p>trädena.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justerar sammanträdesprotokollen.</li> <li>• Kontrollerar att föreskrifterna i lagstiftning följs vid styrelsens arbete.</li> <li>• Ser till att kallelser till årsstämma skickas på det sätt som är föreskrivet i föreningens stadgar.</li> </ul>
<b>Ledamöter</b>	<p>Caisa Westling ska vara styrelsens vice ordförande. Styrelsens vice ordförande ska när som helst kunna träda i ordförandens ställe vid dennes förfall. Detta betyder att han/hon fortlöpande måste hålla sig underrättad om föreningens verksamhet.</p> <p>Amanda Jönsson ska vara styrelsens sekreterare. Styrelsens sekreterare ska föra protokoll vid styrelsens möten samt översända protokollet till ordförande och justeringsman för justering. Skriva protokoll under styrelsesammanträden och i regel även på stämmorna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hålla reda på vad som hänt på tidigare sammanträden, t ex vilka ärenden som är bordlagda och vilka som är pågående (renovering, ombyggnad, etc).</li> <li>• Bistå ordföranden i bevakningen av att styrelsens beslut blir verkställda.</li> </ul> <p>Anders Bergman ska vara styrelsens ekonomiansvarig och ska svara för att följa SCB ekonomihantering, informera styrelsen om och redovisa resultaträkning/månadsbokslut, balansräkning, likviditeten och betalning av skatter och avgifter. Alla uppgifter hämtas från SBC:s webbplats. Tillse och hålla sig informerad om medlems/lägenhetsförteckning, kontrollera att föreningens egendom är ordentligt försäkrad, lämna budgetunderlag till styrelsen med hjälp av SCB.</p> <p>Alla styrelseledamöter är skyldiga att sätta sig in i och kontrollera allt styrelsearbete oberoende av om någon ledamot har fått särskilt uppdrag att hålla i något område.</p> <p>Styrelsen har också fördelat ansvarsområden på följande sätt: Carl-Axel Palm ansvarar för ledning och styrelsearbetet, Caisa Westling för den tekniska förvaltningen, där även Monika Germgård medverkar i vissa delar, Amanda Jönsson ansvarar för medlemsärenden och information och Anders Bergman ansvarar för ekonomiuppföljningen.</p>
<b>Suppleanter</b>	<p>Suppleant i styrelsen är Monika Germgård.</p> <p>Det ankommer på en styrelseledamot som har förhinder att närvara att anmäla detta till ordföranden.</p> <p>Suppleant ska kallas till varje styrelsemöte och ska vid frånvaro av styrelseledamot ges tillfälle att träda in i den frånvarande styrelseledamotens ställe.</p> <p>Suppleanterna har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsens möten.</p>

## BRF Älgen nr 16

	<p>En suppleant deltar inte i styrelsens beslut i annat fall än då han trätt in i stället för en styrelseledamot. I det fall suppleanter är närvarande vid styrelsemöte eller en suppleant trätt i stället för en ordinarie ledamot, ska detta antecknas i protokollet.</p>
<b>Styrelsemöten</b>	<p>Styrelsen skall upprätta en terminsvis agenda med sammanträdestider.</p>
<b>Mötesprogram</b>	<p>Styrelsen skall ha minst nio sammanträden under verksamhetsåret enligt den i förväg uppgjorda agendan.</p>
<b>Arbetsform</b>	<p>Styrelsemötenas arbetsform är uppbyggt på följande sätt med fasta ärenden, löpande verksamhetsärenden och temaärende. De fasta ärenden som ska avhandlas är</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ekonomi och redovisning</li><li>• Teknisk förvaltning</li><li>• Medlemsärende</li></ul> <p>Exempel på ärenden som ska tas upp är beslutsuppföljning, rapport om teknisk förvaltning, skrivelser, lägenhetsöverlåtelse, andrahandsuthyrningar och övriga förekommande frågor som styrelsen skall besluta om.</p> <p>Exempel på temaärenden som tas upp under ett verksamhetsår:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Genomgång och översyn av styrelsens arbetsordning</li><li>• Genomgång och översyn av rutiner och policys</li><li>• Genomgång av stämmobeslut för vidare handläggning</li><li>• Utkvittering av nycklar</li><li>• Bokslut och godkännande av årsredovisning för föregående år</li></ul> <p>Extra styrelsemöte</p> <p>Extra styrelsemöte kan hållas om överläggning och beslut i ett ärende inte kan anstå till nästa ordinarie styrelsemöte. Ordföranden ansvarar då för att ett extra styrelsemöte hålls och kallar till mötet.</p> <p>Beslut per capsulam</p> <p>Beslut kan även fattas per capsulam genom att ett protokoll med förslag till beslut cirkuleras eller utsänds till var och en av ledamöterna efter det att styrelseledamöterna kontaktats via e-post eller per telefon. Protokollet undertecknas av samtliga styrelseledamöter. En förutsättning för beslut per capsulam är att samtliga styrelseledamöter biträder det beslut som fattas.</p>
<b>Kallelse</b>	<p>Styrelsemötena skall hållas enligt uppgjord årsagenda. Särskild kallelse utgår fem dagar innan styrelsemöte med förslag till dagordning och underlag för ärenden. Föreningens samtliga styrelseledamöter och suppleanter skall kallas till samtliga styrelsemöten. Kallelse skall göras genom e-mail.</p>

## BRF Älgen nr 16

<b>Sekretess</b>	Alla styrelseledamöter har tystnadsplikt avseende enskilda medlemmars angelägenheter. Detta gäller inte information som är allmänt känd, och avser alltså enbart information som kan vara till skada och/eller kränkande för medlem. Formell tystnadsplikt finns inte i en bostadsrättsförening.
<b>Revisorer</b>	<p>Revisorer</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrollera föreningens interna kontroll.</li><li>• Kontrollera föreningens inkomster.</li><li>• Kontrollera föreningens årsredovisning.</li><li>• Kontrollera föreningens förvaltning</li><li>• Kontrollera föreningens styrelseprotokoll och stämmoprotokoll (om beslut är genomförda)</li></ul> <p>Revisorerna är föreningens kontrollanter. Lekmannarevisorerna väljs av medlemmarna i bostadsrättsföreningen på föreningsstämman för att kontrollera hur styrelsen sköter föreningens ekonomi och bokföring samt sin övriga verksamhet. Revisorerna tar med andra ord tillvara föreningsmedlemmarnas intressen. Men revisorerna är inte bara kontrollanter. Revisorerna kan genom sitt arbete regelbundet ge styrelsen besked om hur de - och indirekt medlemmarna i föreningen - ser på styrelsens arbete. Revisorerna är alltså till nytta för styrelsen i dess vardagliga arbete.</p>

.....  
Carl-Axel Palm

Ordförande