

Slag av sammanträde: Konstituerande sammanträde med styrelsen

Tid: kl 20.50 – 20.55

Plats: Thaliasalen

Närvarande:

Margareta Freij	röstberättigad
Gert Persson	röstberättigad
Richard Boman	röstberättigad
Anki Mattsson	röstberättigad
Mats Thelander	röstberättigad
Olle Bengtsson	
Olle Svetoft	

Förhindrade:

§ 1 Sammanträdet öppnande	Sammanträdet öppnas av ordförande Margareta Freij, som hälsar de närvarande välkomna kl. 20.50.
§ 2 Val av mötessekreterare	Mats Thelander utses att föra dagens protokoll.
§ 3 Val av justeringsman	Till justeringsman, att jämte ordföranden justera dagens protokoll, väljs Gert Persson.
§ 4 Dagordning Bilaga 1	Dagordningen godkänns. Bilaga 1.
§ 5 Konstituering av styrelsen	Styrelsen väljer Gert Persson till vice ordförande och Mats Thelander till sekreterare.
§ 6 Firmateckning	Styrelsen beslutar att föreningens firma skall tecknas, förutom av styrelsen, av Margareta Freij, Gert Persson, Ann-Christine Mattsson, Richard Boman, Mats Thelander, två i förening.
§ 7 Arbetsordning för styrelsen	Styrelsen beslutar godkänna oförändrad arbetsordning för styrelsen. Bilaga 2.

Handwritten signature and initials in blue ink.



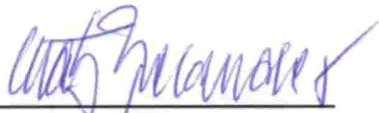
Brf Gamla Teatern
Helsingborg

BRF GAMLA TEATERN I HELSINGBORG

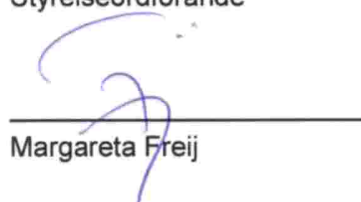
Protokoll nr 1
2009-12-07
Sid 2 (2)

§ 8 Anmälan till bolagsverket	Uppdrogs åt Mats Thelander att anmäla nya styrelsen till Bolagsverket.
§ 9 Nästa sammanträde	Måndagen den 14 december 2009 kl. 18:00 i Thaliasalen. Ansvarig Olle S.
§ 10 Avslutning	Ordföranden tackar deltagarna och avslutar mötet kl. 20.55.

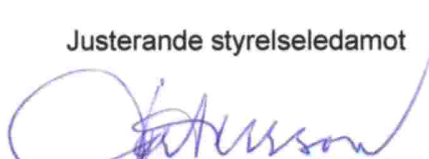
Vid protokollet


Mats Thelander

Styrelseordförande


Margareta Freij

Justerande styrelseledamot


Gert Persson

STYRELSEMÖTE NR 1 I BRF GAMLA TEATERN I HELSINGBORG

Dagordning vid konstituerande styrelsemöte i Brf Gamla Teatern i Helsingborg

Måndagen den 7 december 2009 efter Ordinarie Årsstämman

Plats: Thaliasalen

Dagordning

- § 1 Sammanträdet öppnande
- § 2 Val av mötessekreterare
- § 3 Val av justeringsman
- § 4 Godkännande av dagordning
- § 5 Konstituering av styrelsen
- § 6 Firmateckning
- § 7 Arbetsordning för styrelsen
- § 8 Anmälan till Bolagsverket
- § 9 Nästa möte
- § 10 Avslutning

CMH.
7.4



**ARBETSORDNING FÖR STYRELSEN
I BRF GAMLA TEATERN
I HELSINGBORG**

BILAGA 2
PROTOKOLL 1/2010

Sid 1 (2)

Nedanstående arbetsordning har fastställts av styrelsen för Brf Gamla Teatern i Helsingborg den 7 december 2009.

Denna arbetsordning skall revideras och godkännas vid det sammanträde som följer efter ordinarie föreningsstämma (konstituerande styrelsemöte).

Styrelsen har en ordförande utsedd av föreningsstämman.

Ordföranden ansvarar för att sammanträden hålls i den omfattning som föreskrivs i denna arbetsordning.

Styrelsen kan utse ett arbetsutskott som mellan sammanträdena bereder ärenden. I arbetsutskottet skall styrelsens ordförande ingå.

Styrelsen kan besluta om att uppdra åt en eller flera ledamöter att vidta vissa åtgärder. Detta skall antecknas i styrelseprotokoll.

Styrelsesammanträden skall äga rum vid minst fyra tillfällen och vara jämnt fördelade över året. Styrelsemöte skall därtill hållas på begäran av ordföranden eller annan ledamot. Annan ledamots begäran skall framställas till styrelsens ordförande.

Styrelsen skall fastställa schema över styrelsemötena för en termin i taget. Dagordningen för styrelsemötena skall innehålla vissa i förväg fastställda frågor. Härutöver skall de ytterligare frågor som aktualiseras behandlas på styrelsemötena.

Kallelse och dagordning samt erforderligt underlag skall sändas ut senast sju dagar före styrelsemötet. Ordföranden kan undantagsvis kalla till möte med kortare varsel om omständigheterna så kräver.

Varje styrelsesammanträde skall protokollföras. Protokollen skall vara kortfattade beslutsprotokoll. Protokollen skall justeras av ordföranden och en ytterligare ledamot som utses av styrelsen på sammanträdet.

Protokoll skall föras i nummerföljd per kalenderår. De skall förvaras tillsammans med relevant beslutsunderlag på betryggande sätt enligt styrelsens beslut.

Suppleanter kallas och äger rätt att närvara på sammanträden. Om suppleant tjänstgör skall detta antecknas i protokoll. Suppleanten har då rätt att delta i omröstning.

Underlag för diskussioner och protokoll är inte tillgängligt för föreningens medlemmar om inte styrelsen från fall till fall beslutar annorlunda.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including what appears to be 'GP' and '7'.

Styrelsen skall på lämpligt sätt informera föreningens medlemmar om viktigare händelser i den löpande förvaltningen.

Det åligger styrelsen att upprätta attestinstruktion avseende föreningen.

Firmateckningsrätt beslutas varje år på sammanträde närmast efter ordinarie föreningsstämma (konstituerande styrelsemöte).

Styrelsen svarar för att föreningens bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag och att förvaltningen av föreningens pengar sköts på ett betryggande sätt.

Styrelsen skall tillse att det finns ett väl fungerande redovisnings- och rapporteringssystem i förhållande till styrelsen beträffande föreningens ekonomiska ställning och alla fortlöpande förändringar i denna.

Till första styrelsemötet i varje kalenderkvartal skall ekonomiske förvaltaren avlämna rapport omfattande resultat-, balans- och likviditet. Rapport skall också lämnas om skatter och avgifter har betalats i rätt tid.

På styrelsens sammanträde före ordinarie föreningsstämma skall årsredovisningen behandlas (bokslutssammanträde). På detta möte skall även inkomna motioner till ordinarie föreningsstämma behandlas.

Föreningens revisor skall inbjudas att närvara och rapportera till styrelsen när denna finner skäl till det, dock alltid vid det sammanträde som behandlar föreningens årsredovisning.

Denna arbetsordning kan bli föremål för justeringar och ändringar när helst styrelsen finner detta lämpligt och skall bifogas mötesprotokollet när justeringar och ändringar har skett.

