

Styrelsemöte med bostadsrättsföreningen Gamla Teatern i Helsingborg

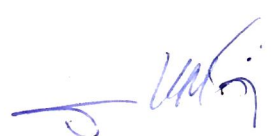
Tid: 1 februari kl. 18.00 – 20.00

Plats: Thaliasalen

Närvarande:	Margareta Freij Marchandise	röstberättigad
	Christer Tofte	röstberättigad
	Tina Lagesten	röstberättigad
	Kent Malmström	röstberättigad
	Annica Sandén	röstberättigad
	Karin Fristedt	

Frånvarande: Robin Beck

§ 10 Sammanträdet öppnande	Sammanträdet öppnades av Margareta Freij Marchandise som hälsade de närvarande ledamöterna välkomna kl. 18.00.
§ 11 Val av justerare	Till justerare, att jämte ordföranden justera dagens protokoll, valdes Kent Malmström.
§ 12 Godkännande av dagordning (bilaga 1)	Den till ledamöterna i förväg utsända dagordningen godkändes.
§ 13 Genomgång av föregående mötesprotokoll, nr 9/2022 och nr 1/2023	Protokoll 6/2022 § 74 Sprickor i garaget Styrelsen beslutar att kalla till möte med Åkermans Ingenjörbyrå's konsult Ola Teinvall, angående Sustend's statusbesiktningsprotokoll för vidare utredning kring bärighet på pelare och rostangrepp på underarmeringen i bjälklaget. <i>Kvarstår</i> Protokoll 7/2022 § 104.1 Nedsäkring el Föreningen har två inmatningar av el, en mätare på 20Ah (garaget) och en på 100Ah. Styrelsen diskuterade en nedsäkring från 100Ah till 80Ah i syfte att minska kostnaden. För att möjliggöra detta behövs en belastningsmätning. <i>Kvarstår</i>





Brf Gamla Teatern
Helsingborg

Protokoll nr 2
2023-02-01

Sid 2 (4)

	Protokoll 9/2022 § 115 Växling fri parkering - servicebil Anderssons Fastighetsförvaltning AB godtog ej erbjudandet om fri p-plats mot fria servicebilar. De bestämde dock att hyra p-plats nr 19 i övre garaget mot ersättning på 1 800kr inkl. moms § 116 Kurs i HLR och hjärtstarter Intresseanmälan sändes ut till medlemmar i mitten av mars med svar i slutet av mars. Utbildningstillfällena blir den 9 och den 16 maj. Tina uppdrages att skriva inbjudan till kurs.
§ 14 Genomförda överlåtelse	Inga genomförda överlåtelse.
§ 15 Inkomna och avgivna skrivelser	Inkomna: 1. Mona och Gert Persson lgh 16 angående deras vattenskada, inkommit 20 dec 2022. 2. Mona och Gert Persson lgh 16 angående deras vattenskada, inkommit 8 jan 2023. 3. Helsingborg stad, installation av digitala lås för hemvården. Avgivna: 1. Svar till Mona och Gert Persson lgh 16, skickat 23 dec 2022. 2. Svar till Mona och Gert Persson lgh16, skickat 10 jan 2023.
§ 16 Arbetsordning för styrelsen (bilaga 2)	Styrelsen beslutade att anta arbetsordningen i oförändrad version.
§ 17 Attestliggare (bilaga 3)	Föreningen använder digital attestering av fakturor och därför är det endast ordförande som attesterar trots att fakturan överstiger ett prisbasbelopp. Löpande fakturor som överstiger ett prisbasbelopp är de från Öresundskraft och Anderssons Fastighetsförvaltning. Övriga fakturor överstigande ett prisbasbelopp protokollförs som styrelsebeslut. Styrelsen beslutade att detta förfarande även fortsatt ska gälla. I Nabo's portal attesterar sekreteraren ordförandes styrelsearvode samt utlägg upp till 20 tkr.



Brf Gamla Teatern
Helsingborg

Protokoll nr 2
2023-02-01

Sid 3 (4)

§ 18 Förvaltarrapport, separat mail	Inget nytt att tillföra i förvaltarrapporten.
§ 19 Energibesparing	För att uppnå fler energibesparingar i fastigheten finns program som kopplas ihop med vårt styrsystem BAS2 som är kopplat i DUC (datorundercentral), vilken kontrollerar temperaturen och skapar en medeltemperaturkurva som går att justera. Robin uppdras att kontakta Neab för inhämtning av information, samt ett komplett kostnadsförslag.
§ 20 Digitala lås hemtjänsten	Helsingborg stad har beslutat att införa nyckelfri vård och omsorg. Detta innebär att ett elektroniskt låsvred monteras på insidan av bostads/entrédörr som aktiveras med hjälp av en krypterad digital nyckel som skickas från en godkänd mobiltelefon. Styrelsen beslutade undersöka om det är möjligt att koppla det till det befintliga pac system för att erhålla registrering i loggen.
§ 21 Revision lås- och kamerasytem	Swedsecur har utfört revisionsbesiktning av lås- och kamera-systemen. Ny lag vid kameraövervakning föreskriver att dokumentation enligt kameralagen skall finnas, vilket föreningen saknar. Swedsecur har fått i uppdrag att upprätta dokumenten.
§ 22 Datum för fastighetsrond	Styrelsen beslutade att den årliga fastighetsronden blir den 22 april kl 11.00.
§ 23 Thalia Bulletinen Datum för Öppet Hus	Nästa nummer av Thalia Bulletinen skall innehålla: • Information från årsstämman • Garagefläktarna • Status OVK • Öppet Hus avhålls den 13 maj kl 13-15 • Grovsopor april • HRL-kurs, den 9 och 16 maj • Eventuell avgiftshöjning Thalia Bulletinen utges under februari månad.
§ 24 Övriga frågor	1. OVK OVK är godkänd av NEAB och insänd till SBF – Stadsbyggnadsförvaltningen.



Brf Gamla Teatern
Helsingborg

Protokoll nr 2
2023-02-01

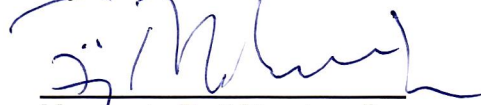
Sid 4 (4)

§ 25 Nästa sammanträde	Nästkommande möte onsdagen den 22 mars 18.00 i Thaliasalen
§ 26 Avslutning	Margareta tackade styrelsen för idag och avslutade mötet kl. 20.00

Vid protokollet, sekreterare


Tina Lagesten

Styrelseordförande


Margareta Freij Marchandise

Justerande styrelseledamot


Kent Malmström



KALLELSE TILL STYRELSEMÖTE NR 2 I BRF GAMLA TEATERN I HELSINGBORG

Datum: Onsdag den 1 februari kl 18.00
Plats: Thaliasalen
Kallade: Margareta Freij Marchandise
Christer Tofte
Tina Lagesten
Kent Malmström
Robin Beck
Annica Sandén
Karin Fristedt

Dagordning

- § 10 Sammanträdets öppnande
- § 11 Val av justerare
- § 12 Godkännande av dagordning
- § 13 Genomgång av föregående mötesprotokoll, nr 9/2022 och nr 1/2023
- § 14 Genomförda överlåtelser
- § 15 Inkomna och avgivna skrivelser
- § 16 Arbetsordning för styrelsen
- § 17 Attestliggare
- § 18 Förvaltarrapport, separat mail
- § 19 Energibesparing
- § 20 Digitala lås hemtjänsten
- § 21 Revision lås- och kamerasystem
- § 22 Datum för fastighetsrund
- § 23 Thalia Bulletinen
Datum för Öppet Hus
- § 24 Övriga frågor
- § 25 Nästa sammanträde
- § 26 Avslutning

Hjärtligt välkomna

Margareta Freij Marchandise



ARBETSORDNING FÖR STYRELSEN I BRF GAMLA TEATERN I HELSINGBORG

Nedanstående arbetsordning har fastställts av styrelsen för Brf Gamla Teatern i Helsingborg den 1 februari 2023.

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.



ARBETSORDNING FÖR STYRELSEN I BRF GAMLA TEATERN I HELSINGBORG

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 (boksutslutssammanträde). 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.

Attestliggare 2023 för: Brf Gamla Teatern i Helsingborg

Ansvarsområde

Personal

Arvode till styrelse och revisorer (enl. föreningsstämmans beslut)
 Kostnadsersättningar till förtroendevalda (ej beslutade på stämma)
 Arbetsgivaravgifter, källskatt

Delegeras till

Styrelsen	Ordf	Sekr	Ekon	Förv	Övriga
		X	X		
	X				
			X		

Fastighetsförvaltning

Godkännande av nya bostadsrättshavare & hyresgäster
 Avsägelse av bostadsrätt
 Ändrade betalningsvillkor
 Nedskrivning av avgifts- & hyresfordran
 Nedskrivning av övriga fordringar
 Lagsökningskostnader, återbetalning av för mycket inbetald hyra
 Kapitalkostnader, försäkring, fastighetsskatt,
 Medel för lösen av postförsäkring, moms
 Ombyggnad & renovering
 Löpande drift-, underhålls- & reparationskostnader
 Fakturor utställda av Förvaltaren
 Inköp & försäljning av maskiner & inventarier
 Övriga administrationskostnader

X					
X					
X					
X					
X					
			X		
			X		
			X		
X					
>PBB	<PBB				
>PBB	<PBB				
>PBB	<PBB				
>PBB	<PBB	<20 tkr *			

*) Avser digital attest av ordförandes styrelsearvode och utlägg

Ansvarsområde

Övrigt

Bokföringsorder (om ej särskilt godkännande stadgats ovan)
Omskrivning av befintliga lån
Kortsiktig placering av likvida medel

Styrelsen	Ordf	Ekonom	Förv	Övriga
		X		
X				
		X		

Om delegering av attesträtt ej skett, skall attest göras av firmatecknare.

Vice ordförande har enligt styrelsebeslutsdelegation att överta ordförandes attesträtt vid dennes förhinder.

Utanordningsrätt

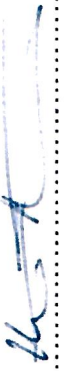
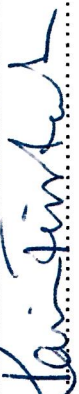
Omfattning

Avräkningskontot med Handelsbanken Ekonom

Förkortningar:

Styrelsen	Firmatecknarna
Ordf	Styrelsens ordförande
Skr	Styrelsens sekreterare
Ekonom	Ansvarig ekonom
Förv	Ansvarig förvaltare
Övriga	Övriga personer

Namnteckningsprov och signaturer för firmatecknare

Funktion	Namn	Namnteckning	Signatur
Ordf	Margareta Freij Marchandise		
Vice ordf	Christer Tofte		
Sekr	Tina Lagesten		
Ledamot	Kent Malmström		
Ledamot	Robin Beck		
Suppleant	Annica Sandén		
Suppleant	Karin Fristedt		
Ekon	Jesper Andersson, Nabo		
Ekon	Selma Pajic		
Ekon	Liza Peri		
Förv	Jesper Andersson		
Övriga			

