

Arbetsordning för styrelsen

1. INLEDNING

1.1 Syftet med dokumentet

Syftet är att dokumentera arbetsordningen för styrelsen i Saltsjö-Duvnäs Fastighetsägareförening.

1.2 Uppdatering av dokumentet

Detta dokument skall årligen bli föremål för styrelsens behandling och beslut i samband med föreningens årsmöte. Styrelsen kan därutöver alltid ändra arbetsordningen när styrelsen finner anledning till det.

Ett exemplar av arbetsordningen skall efter varje uppdatering sändas till samtliga styrelseledamöter samt revisorerna i föreningen.

2. ANSVARFÖRDELNING

2.1 Ansvarsfördelning mellan styrelse och förening

Styrelsen skall samordna sin syn med föreningens medlemmar genom årsmöte eller extra föreningsstämma i frågor av avgörande betydelse. Till sådana frågor hör främst större ekonomiska åtaganden (se bilaga B för beloppsgränser), men även exempelvis beslut som inte självklart ligger inom syftet för föreningens portalparagraf.

Det ankommer på någon i styrelsen att kalla till extra föreningsstämma.

2.2. Roller i styrelsen samt tecknande av föreningen

Ordförande och vice ordförande väljs av årsmötet.

Vid styrelsens konstituerande möte utses inom styrelsen sekreterare och kassör samt övriga roller. Dessa är f n stugfogde, stugvärd, medlemssekreterare, klubbmästare och webbansvarig.

Styrelsen beslutar på konstituerande möte att firma tecknas av ordförande och kassör var för sig. Kassören informerar banken om detta.

3. ALLMÄNT OM STYRELSENS SAMMANTRÄDEN

3.1 Frekvens

Ordföranden skall tillse att styrelsen årligen fastställer antal sammanträden per år, jämte huvudsakliga ärenden på dessa. Se bilaga A. Härtill kan komma extra sammanträden vid behov.

3.2 Kallelse och underlag

Kallelse till ordinarie sammanträde skall normalt utsändas minst en vecka i förväg. Till kallelsen skall fogas ett förslag till dagordning och erforderligt beslutsunderlag.

Styrelsens ordförande upprättar tillsammans med sekreteraren dagordningen och ansvarar för denna. Vid upprättandet av dagordningen skall ordföranden i lämplig omfattning inhämta synpunkter från övriga styrelseledamöter.

3.3 Extra sammanträden

Sammanträde kan vid behov hållas vid andra tillfällen. Tid och plats för dessa sammanträden fastställs av styrelseordföranden och vice ordföranden i samråd.

4. GENOMFÖRANDE AV STYRELSENS SAMMANTRÄDEN

4.1 Dagordningen

Dagordningen skall innehålla följande fasta punkter.

1. Godkännande av dagordningen
 2. Genomgång av protokoll från föregående styrelsesammanträde
 3. Information och beslut inom:
 - 3.1.Föreningsaktiviteter
 - 3.2.Närmiljö
 - 3.3.Ringparkstugan
 - 3.4.Ekonomi
 4. Övriga frågor
 5. Nästa möte
-

Bilaga A

STYRELSESAMMANTRÄDEN

Styrelsen skall som minst hålla följande sammanträden per år och behandla följande ärenden på dessa.

<u>Månad</u>	<u>Huvudsakliga ärenden som skall behandlas</u>
Jan/Feb	<ul style="list-style-type: none">- Fastläggande av aktivitetskalender för våren och sommaren- Förslag Årsavslut samt Verksamhetsberättelse för föregående år - Spaning inför förutsedda kostnader utöver de ordinära, att förankra vid årsmötet.- Utvärdering av styrelsens arbete
April/maj	(Vid behov, styrelsemöte inför årsmötet)
Maj	Årsmöte enligt stadgar och arbetsordning Konstituerande sammanträde (i närtid efter årsmötet): <ul style="list-style-type: none">- Val av kassör, sekreterare i styrelsen och övriga roller, beslut om firmateckning, t idpunkt för kommande sammanträden
Augusti	<ul style="list-style-type: none">- Fastläggande av aktivitetskalender för hösten och vintern.
November	<ul style="list-style-type: none">- Utvärdering av föreningsaktiviteter, närmiljöfrågor och stugans drift- Ekonomisk översikt i förhållande till förväntningar, helårsprognos.- Fastställande av datum för nästkommande års årsmöte.

Bilaga B

Riktlinjer för beloppsgränser inom styrelsens förvaltning

Allmänt:

- Vid reparation och underhåll som uppgår till mer än 25 000 kronor ska mer än en offert tas in.
- Tecknande av löpande avtal ska godkännas av styrelsen.
- Inköp av förbrukningsinventarier ersätts av kassören mot kvitto.
- Alla utgifter överstigande 10 000 kronor ska först beslutas av styrelsen.
- Styrelsen ska förvalta tillgångarna på ett säkert sätt. Placeringar får endast ske till låg risk såsom lågriskfonder.

Utöver vad som följer av ovanstående ska belopp över följande gränser förankras vid årsmöte eller extra föreningsstämma:

- a) Enskilda evenemang där föreningen riskerar mer än 100 000 kr.
 - b) Drift eller underhållsinvesteringar i stugan eller andra tillgångar över 100 000 kr.
 - c) Kostnader i samband med enskilda närmiljöfrågor som kan riskera att addera sig till 100 000 kr eller mer.
-