

Protokoll fört vid sammanträde med styrelsen i AB BromöllaHem, §§ 44-51.

Plats och tid: den 25 maj 2018 mellan klockan 08.00-09.00 i Sparbankshallens konferensrum i Bromölla.

Närvarande:

Patrik	Ottosson	Vice ordförande
Åsa	Hammarstedt	Ledamot
Linda	Väbro	Ledamot
Magnus	Persson	Ledamot
Leif	Pettersson	Suppleant
Bengt-Olof	Bengtsson	Suppleant
Pia	Kronkvist	Suppleant
Paul	Angsmo	Sekreterare
Ida	Frank	
Mikael	Kristiansen	

§ 44 Sammanträdet öppnande, godkännande av dagordning

Vice ordförande Patrik Ottosson förklarade sammanträdet öppnat, dagordningen godkändes.

§ 45 Val av justerare

Linda Väbro utsågs att jämte vice ordförande Patrik Ottosson justera protokollet.

§ 46 Föregående mötes protokoll

Föregående mötes protokoll genomgicks och godkändes.

§ 47 Konstituering (Bilaga 1)

Paul Angsmo föredrog ett förslag enligt bilaga 1.

Styrelsens beslut

Styrelsen konstituerade sig enligt följande fr.o.m. 2017-05-25:

Ordförande	Vakant
Vice ordförande	Patrik Ottosson
Ledamöter	Åsa Hammarstedt

16 22 16

	Linda Väbro
	Magnus Persson
Suppleanter	Leif Pettersson
	Pia Kronkvist
	Bengt-Olof Bengtsson
Sekreterare	Ida Frank

Firmateckning fr.o.m. 2018-05-02:

Firman tecknas av styrelsen. Firman tecknas två i förening av Patrik Ottosson och Åsa Hammarstedt. Dessutom har verkställande direktören rätt att teckna firman beträffande löpande förvaltningsåtgärder.

§ 48 Styrelsens och VDs arbetsfördelning (Bilagor 2 och 3)

Paul Angsmo föredrog förslag enligt bilagor 2 och 3.

Styrelsens beslut

Styrelsen beslutade fastställa styrelsens arbetsordning samt arbetsfördelning med VD enligt bilagor 2 och 3.

§ 49 Bemyndiganden och fullmakter (Bilaga 4)

Paul Angsmo presenterade ett förslag på bemyndiganden och fullmakter enligt bilaga 4.

Styrelsens beslut

Styrelsen fastställde bemyndiganden och fullmakter enligt bilaga 4.

§ 50 Övrigt

Patrik har fått en förfrågan Roger Bing Kristianstadsbladet gällande utlämning av avtalet mellan Anna Blissing och AB BromöllaHem. Avtalet är sekretessbelagt. Styrelsen beslutade att samtliga i styrelsen skulle läsa igenom avtalet innan beslut fattas om sekretessen ska hävas och avtalet lämnas ut. Beslut gällande sekretessen tas på styrelsemöte 2018-06-04.

§ 51 Mötets avslutning

Vice ordförande förklarade mötet avslutat.


Paul Angsmo
sekreterare


Patrik Ottosson
vice ordförande


Linda Väbro
justerande

Förslag på konstituering

Styrelsen konstituerade sig enligt följande fr.o.m. 2018-05-25:

Ordförande	Vakant
Vice ordförande	Patrik Ottosson
Ledamöter	Åsa Hammarstedt Linda Våbro Magnus Persson
Suppleanter	Leif Pettersson Pia Kronkvist Bengt-Olof Bengtsson
Sekreterare	Ida Frank

Firmateckning fr.o.m. 2018-05-02:

Firman tecknas av styrelsen. Firman tecknas två i förening av Tommy Höppner, Patrik Ottosson och Åsa Hammarstedt. Dessutom har verkställande direktören rätt att teckna firman beträffande löpande förvaltningsåtgärder.

bx R

Förslag**Styrelsens arbetsfördelning med VD i AB Bromölla Hem enligt styrelsebeslut 2018-05-25.****Ansvar och befogenheter för VD**

- * VD leder och samordnar företagets verksamhet inom ramen för styrelsens anvisningar samt ansvarar för den löpande driften.
- * VD tar upp frågor av principiell betydelse eller av större vikt i styrelsen och föreslår åtgärder.
- * VD förbereder styrelse- och stämmoarbetet samt genomför styrelsens och stämmans beslut.
- * VD håller löpande kontakt med entreprenörer/leverantörer samt organisationer som företräder hyresgästerna.
- * VD övervakar och stödjer verksamheten inom olika arbetsområden och tar initiativ till utveckling och rationalisering.
- * VD övervakar och beslutar om personalresurser så att bolaget drivs ekonomiskt effektivt.
- * VD beslutar om utveckling av personal. Han för medbestämmandeförhandlingar i övergripande frågor och arbetar för största möjliga delegering av arbetsuppgifter.
- * VD svarar för bolagets redovisning, finansiering, förvaltning av kassamedel och värdehandlingar. Genom budgetering och resultatanalys följer VD resultatet för bolagets verksamhet.
- * VD informerar regelbundet styrelsen och berörda medarbetare om planer, resultat, händelser och åtgärder av större betydelse.
- * VD skapar ”vianda” i företaget och implementerar helhetssyn och koncerntänkande.

Förslag

Styrelsen i AB Bromölla Hem har upprättat denna arbetsordning 2018-05-25 med instruktioner avseende arbetsfördelning och ekonomisk rapportering, för att utgöra ett komplement till aktiebolagslagens bestämmelser och Bolagets bolagsordning.

Arbetsuppgifter och ansvar för styrelsen och bolagets ordförande

* Konstituerande styrelsemöte:

Snarast efter ordinarie årsstämma skall styrelsen hålla konstituerande sammanträde.
Sekreterare skall utses av styrelsen.
Följande ärenden skall behandlas:
Utseende av firmatecknare.
Fastställa datum för styrelsemöten fram till nästa ordinarie årsstämma.
Fastställande av arbetsordning.

* Styrelsemöten:

Utöver konstituerande mötet skall styrelsen hålla minst 3 möte per kalenderår.
För överläggning och beslut i ärenden som inte kan hänskjutas till ordinarie styrelsemöte kan styrelsemöte hållas vid andra tillfällen.
Styrelsens ordförande eller VD fastställer tid för extra styrelsemöte.

* Kallelse och underlag:

Till styrelsemöte skall samtliga styrelseledamöter och suppleanter kallas.
Kallelse med förslag till dagordning skall utsändas senast en (1) vecka före styrelsemötet av styrelsens ordförande (eller av VD på uppdrag av styrelsens ordförande).
Styrelsesuppleanter som inte ingår i ordinaries ställe vid mötet har yttrande men ej beslutsrätt.

* Protokoll:

Ordföranden ansvarar för att det vid varje styrelsemöte föres protokoll.
Protokoll skall ange:
- Fattade beslut.
- Det underlag, muntligt eller skriftligt, som kan bedömas ha varit av betydelse för beslutet.
- Diskussion vid mötet i erforderliga delar.
Protokollet skall undertecknas av sekreteraren och justeras snarast möjligt efter upprättandet av ordföranden samt den som utsetts av styrelsen till justering.

* Ordförande för styrelsemöten:

Ordförande vid mötet är styrelsens ordförande, eller vid förfall för denna, styrelsens vice ordförande.
Vid förfall för båda utser styrelsen ordförande genom att äldste styrelsemedlemmen klubbar beslutet.

* Ordförandes arbetsuppgifter:

Det åligger styrelsens ordförande att:
- Tillse att styrelsens ledamöter (genom VD:s försorg fortlöpande) får den information som behövs för att kunna följa Bolagets ställning, ekonomiska planering och utveckling.
- Tillse att handläggning av ärenden inte sker i strid med bestämmelser i aktiebolagslagen.
- Förbereda och leda styrelsemöten.
- Vid VD:s frånvaro företräda bolaget.

* **Styrelsens arbetsuppgifter och ansvar**

Bolagets verksamhet:

Affärsidé, verksamhetsmål, inriktning och omfattning.

Viktiga förändringar inom bolaget:

Byggnation, fastighetsköp/försäljning, fusion/samarbetspartner, externa arbetsuppgifter, större investeringar samt utvecklings- och förändringsprojekt.

Bolagets organisation:

Styr- och uppföljningssystem samt organisation för ekonomisk och teknisk förvaltning av bolaget. Övergripande personalfrågor i bolaget.

Planering och kontroll:

Fastställa budget, löpande resultat, medelsförvaltning, interna kontroller, upptagande av lån, VD:s arbete samt tecknande av större avtal.

Formella uppgifter:

Uppgifter till Bolagsverket, kalla till årsstämma och vid behov upprätta kontrollbalansräkning.

h R R

Förslag till Bemyndiganden och fullmakter enligt styrelsebeslut 2018-05-25.

Styrelsen för AB Bromölla Hem bemyndigar och lämnar fullmakt enligt punkterna 1-8. Vid frånvaro gäller detta dokument även ersättare för frånvarande person.

1. Underteckna bankräkning, checkräkning, postgiro och lönegiro. Var för sig.

VD, styrelseordförande, Ida Frank och Mikael Kristiansen.

2. Kontantuttag. Var för sig.

VD, styrelseordförande, Ida Frank och Mikael Kristiansen begränsat till ett basbelopp.

3. Underteckna hyresavtal. Var för sig.

VD, Eva Mortensen, Irén Borggren och Jeanette Persson.

4. Teckna hyresavtal där formella krav enligt uthyrningspolicy ej uppfylls.

VD, styrelseordförande och vice ordförande.

5. Utkvittera handlingar på posten. Var för sig.

VD, styrelseordförande, Ida Frank, Eva Mortensen, Irén Borggren och Jeanette Persson.

6. Slutattestera utgiftsverifikationer mm. Var för sig.

VD, styrelseordförande, Ida Frank, Eva Mortensen och Mikael Kristiansen. Ida Franks kostnader attesteras av Mikael Kristiansen. Mikael Kristiansens kostnader attesteras av Ida Frank. Styrelseordförandens kostnader attesteras av VD eller vice ordförande.

7. Ingå avtal om all finansiell hantering såsom lån, placeringar och räntederivat enligt fastställd finanspolicy. Var för sig.

VD, styrelseordförande, Ida Frank och Mikael Kristiansen.

8. Teckna driftsavtal och kontrakt. Var för sig.

VD, styrelseordförande, Ida Frank och Mikael Kristiansen.