

Bostadsrättsföreningen Sämund

Arbetsordning för styrelsen enligt beslut på Årsmötet 2013-03-26

Styrelsen skall:

- svara för föreningens organisation och förvaltning av dess angelägenheter, såsom exempelvis teknisk förvaltning och föreningsgemensamma aktiviteter
- avge redovisning för förvaltning av föreningens angelägenheter genom att avlämna årsredovisning som ska innehålla berättelse om verksamheten under året (förvaltningsberättelse) samt redogöra för föreningens intäkter och kostnader under året (resultaträkning) och för dess ställning vid räkenskapsårets utgång (balansräkning)
- senast en månad före ordinarie föreningsstämma till revisorerna avlämna årsredovisningen
- senast en vecka före ordinarie föreningsstämma hålla årsredovisningen och revisionsberättelsen tillgänglig
- föra medlems- och lägenhetsförteckning; föreningen har rätt att behandla i förteckningarna ingående personuppgifter på sätt som avses i personuppgiftslagen
- protokollföra styrelsens sammanträden; protokollet ska justeras av ordföranden och ytterligare ledamot utsedd av styrelsen