

## Arbetsordning för styrelsen

### Allmänt

Styrelsen ska:

- förvalta samfälligheten och vägföreningen samt dess tillgångar
- föra redovisning över föreningens räkenskaper
- föra förteckning över deläggande fastigheter, deras andelstal och ägare,
- årligen till ordinarie stämma avge förvaltningsberättelse över föreningens verksamhet och ekonomi
- i övrigt fullgöra vad lagen föreskriver om styrelsens handhavande av föreningens angelägenheter

### Sammanträden

Omedelbart efter ordinarie föreningsstämma ska ett konstituerande sammanträde hållas där viceordförande och sekreterare ska utses samt beslut fattas om firmateckning och attestregler

Ordföranden ska kalla styrelsen till minst fyra (4) schemalagda sammanträden samt till extra sammanträde om enskild styrelseledamot begär.

Ordföranden ansvarar för dagordningen till styrelsemöte. Kallelse och information om mötesärenden ska utsändas per e-post senast 14 dagar före möte. Underlag för ärenden ska utsändas ut i så god tid att styrelsen har möjlighet att läsa materialet under en helg.

Vid styrelsemöte äger styrelsesuppleant och revisor rätt att delta. Valberedning inbjuds att till styrelsemöten anmäla frågor. Dessa frågor behandlas under angiven punkt i dagordningen där valberedning kan delta.

### Föredragningslista

Vid varje sammanträde ska ordföranden eller utsedd ledamot lämna en aktuell lägesrapport om väsentliga händelser inom föreningen och dess omvärld.

Vid minst ett styrelsesammanträde diskuteras budget och planer för kommande verksamhetsår.

Vad gäller planer ska rullande 5års planer utarbetas och uppdateras

- Markvårdsplan
- Underhålls- och investeringsplan

### Rapportering

Ekonomiansvarsvärdig ska efter varje månadsslut tillsända styrelsen ekonomisk rapport. På det följande styrelsemötet ska utfallet jämfört med budget analyseras. Vidare ska en bedömning göras av utvecklingen till verksamhetsårets slut.

En plan och budget för kommande års verksamhet ska beslutas på årets sista styrelsemöte för presentation och beslut på kommande ordinarie föreningsstämma.

### Firmateckning/ Beloppsramar

Registrering av styrelsen och behöriga firmatecknare ska göras hos Lantmäteriet.

För all verksamhet ska föreningens attestregler tillämpas.

### **Protokoll**

Protokoll från styrelsemöte, justerat av ordföranden, ska utsändas till samtliga styrelseledamöter, suppleanter och revisorer senast tre veckor efter styrelsemöte.

### **Information till medlemmar**

Informationsbrev eller motsvarande ska sändas ut till medlemmarna vid minst två tillfällen under årscykeln.

Dessutom ansvarar styrelsen för kontinuerlig uppdatering av samfällighetens hemsida.

Utöver detta så ska styrelsen en gång per år, lämpligen några veckor före årsstämman kalla alla medlemmar till ett informationsmöte.