## protokoll nr *Ange nummer i ordningen och år* fört vid konstituerande styrelsemöte för HSB bostadsrättsförening *Ange bostadsrättsföreningens namn den Ange datum och ort*

### Närvarande styrelseledamöter:

*Ange namn på närvarande styrelseledamöter. Det noteras även om det är ledamöter som kommer senare och/eller går innan mötet avslutas. Ange punkt på dagordningen när detta sker.¨*

### Övriga närvarande:

*Här noteras namn om det är personer utanför styrelsen som deltar under delar av styrelsemötet samt vad de representerar.*

### Frånvarande:

*Här noteras vilka ledamöter som anmält att man inte kommer till styrelsemötet.*

1. **Styrelsemötets öppnande**

Styrelsens ordförande hälsar varmt välkommen förklarar det konstituerande styrelsemötet öppnat.

1. **Val av sekreterare för mötet**

Styrelsen **beslutar** att utse *ange namn* att föra dagens protokoll.

1. **Justering av protokoll**

Styrelsen **beslutar** att styrelsens protokoll ska jämte ordföranden justeras av *ange namn* .

1. **Godkännande av dagordning**

Styrelsen **beslutar** att godkänna dagordningen, bilaga *ange bilagenummer*.

*Här fastställs i förekommande fall om det är några ändringar eller tillägg till utdelat förslag till dagordning, samt under vilken punkt på dagordningen som ärendet i så fall ska behandlas/läggas till.*

1. **Fråga om ledamot eller suppleant är omyndig, försatt i konkurs eller har näringsförbud**

Mötesordförande frågar samtliga ledamöter och suppleanter i styrelsen om någon är omyndig, är försatt i konkurs eller har näringsförbud.

Det noteras till protokollet att alla ledamöter svarar att så inte är fallet.

1. **Kort presentation av respektive styrelseledamot**

Styrelsens ledamöter gör en kort presentation av sig själva inför varandra.

*Det är bra för gemenskapen i styrelsen att ledamöter får möjlighet att kort presentera sig inför varandra. Det är inte alltid som tidigare och/eller nyvalda ledamöter känner varandra och det kan därför vara bra att få reda på vilken inriktning man har och vilken roll man är beredd att ta på sig i styrelsen vid konstitueringen.*

1. **Fördelning av ansvar inom bostadsrättsföreningen**

Styrelsen **beslutar** att fram till nästa ordinarie föreningsstämma utse;

 *ange namn* till vice ordförande i bostadsrättsföreningen,

*ange namn* till sekreterare i bostadsrättsföreningen,

*ange namn* till *ange funktion (exempelvis ekonomiansvarig, fastighetsansvarig, informationsansvarig, gård)* i bostadsrättsföreningen.

1. **Utseende av organisatör för studie- och fritidsverksamheten**

Styrelsen **beslutar** att utse *ange namn* till organisatör för studie- och fritidsverksamheten.

1. **Fastställande av princip för fördelning av styrelsearvodet inom ramen för vad föreningsstämman beslutat**

Styrelsens arvode uppgår enligt föreningsstämmans beslut till *ange belopp* kronor exklusive arbetsgivaravgifter.

Styrelsen **beslutar** att till ordförande samt sekreterare utgår ett fast belopp om *ange belopp* kronor, som ingår i den totala arvoderingen för styrelsen. Dessutom utgår *ange belopp* kronor i arvode per bevistat möte.

Styrelsen **beslutar** att styrelsens övriga ledamöter och ersättare erhåller mötesarvode om *ange belopp* kronor per bevistat möte.

1. **Utseende av högst fyra personer, varav minst två styrelseledamöter, att två tillsammans teckna bostadsrättsföreningens firma**

Styrelsen tecknar bostadsrättsföreningens firma.

Styrelsen **beslutar** därutöver att utse *ange namn* att två tillsammans teckna bostadsrättsföreningens firma.

1. **Fastställande av delegationsordning och attesträtter**

Styrelsen **beslutar** att delegera till *ange namn och uppgift*.

Styrelsen **beslutar** att *ange namn (exempelvis styrelsens ordförande och vice ordförande)* har rätt att attestera var för sig upp till ange belopp kronor. Därutöver, sådant som inte kan betraktas som löpande, attesteras två tillsammans av *ange namn.*

1. **ID-kontroll av styrelseledamöter och attestberättigade**

ID-handlingar för styrelseledamöter och attestberättigade kontrolleras. Blankett för kundkännedom fylls i och undertecknas.

Styrelsen **beslutar** att uppdra till *ange namn*att överlämna handlingarna till *ange namn (exempelvis ekonomihandläggare på HSB)*

1. **Fastställande av datum för styrelsemöten fram till nästa ordinarie föreningsstämma**

Styrelsen **beslutar** att fastställa följande datum för styrelsemöten *ange datum fram till nästa ordinarie föreningsstämma.*

1. **Ändringsanmälan till Bolagsverket och kontaktuppgifter till HSB**

Styrelsen fyller i ändringsanmälan till Bolagsverket samt kontaktuppgifter till HSB.

Styrelsen **beslutar** att uppdra till *ange namn* att överlämna handlingarna till *ange kontaktperson på HSB-förening.*

1. **Övriga frågor**

*Ange beslut i anledning av övriga frågor.*

1. **Information till medlemmar**

*Ange information som ska delges medlemmarna utifrån vad som beslutats vid det konstituerande styrelsemötet.*

1. **Nästa styrelsemöte**

Nästa möte äger rum den *ange datum och tid.*

1. **Mötet avslutas**

Styrelsens ordförande avslutar mötet.

Vid protokollet:

|  |
| --- |
|  |
|  |

Justeras:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_