



Redogörelse av hur HSB brf Kantarellen 11 har tillämpat HSB kod för bostadsrättsföreningar

Vid årsstämman 2016 beslutades att styrelsen ska arbeta efter HSB-koden för bostadsrättsföreningar

Koden ska vara ett hjälpmedel för styrelsen och valberedningen och tillämpas enligt principen ”följ eller förklara”. Reglerna är alltså inte tvingande. Koden kan frångås på enskilda punkter om styrelsen redovisar på föreningsstämman hur man har gjort istället och förklarar varför. Syftet är att den ska bidra till en öppen och genomlyst bostadsrättsförening, där varje medlem får insyn i verksamheten och möjlighet att påverka. Koden bidrar också till att bostadsrättsföreningen styrs på ett effektivt sätt. Till koden följer mallar som stöd till styrelsen, valberedningen och medlemmarna.

Styrelsen arbetar i stort sett enligt koden. Några undantag finns beroende på att dessa inte blev antagna på årsstämman 2016. Dessa punkter är:

- att stämman väljer ordförande
- att inga suppleanter ska finnas utan enbart ordinarie styrelsemedlemmar

Redogörelse av HSB-koden Kantarellen 11 årsstämma 2017-05-09

Punkt	Innehåll regler enligt HSB-koden	Finns rutin	Kommentarer
1	FÖRENINGSSTÄMMAN		
1.1	Information inför föreningsstämman		
1.1.1	Datum för föreningsstämman: Tid för föreningsstämman ska meddelas så snart som styrelsen har bestämt datum.	Ja	I mallen "Information till medlemmar gällande datum för ordinare föreningsstämma" anges att kallelsen ska vara tidigast sex veckor före stämman, vilket är enligt lagen. HSB brf Kantarellen 11 har enligt stadgarna tidigast fyra veckor före stämman.
1.1.2	Motioner: Föreningen ska i god tid före ordinarie föreningsstämma och i god tid före det att motionstiden har gått ut informera medlemmarna om deras rätt att få ett ärende behandlat på föreningsstämman. Informationen ska innehålla: • Hur motioner ska skrivas och var de ska lämnas • Sista datum för att lämna motioner	Ja	På föreningens webbplats och i infobladet har det informerats om olika sätt att skriva och lämna motioner. Mallen "Motion till föreningsstämman" finns på föreningens webbplats.
1.1.3	Kallelse: I kallelsen och övrigt underlag ska det tydligt framgå tid och plats samt vilka ärenden som ska behandlas på föreningsstämman. Underlaget ska innehålla följande: • Dagordning • Årsredovisning • Valberedningens förslag till val av styrelseordförande, styrelse och revisorer samt arvodesförslag • En redogörelse för de motioner som har kommit in och styrelsens yttrande över dem • Övrigt beslutsunderlag • Övrig formalia kring föreningsstämman	Ja	De flesta punkterna i mallen "Kallelse till ordinarie föreningsstämma" är som i föreningens stadgar. Det som skiljer är: - punkten 5 <i>Utomstående närvarorätt vid föreningsstämma</i>. Ny i lag (1987:667) om ekonomiska föreningar från och med 2016-07-01. Den saknas i stadgarna eftersom stadgeändring behöver göras genom stämmobeslut. - punkt 15 <i>Valberedningens redogörelse</i>. Är ingen egen punkt i stadgarna men görs i praktiken. - punkt 18 <i>Val av styrelseordförande</i>. Finns inte i stadgarna. Är inte antagen av stämman. - punkt 22 <i>Fastställande av valberdningens instruktion</i>. Finns inte i stadgarna, inte antagen av stämman.
1.2	Att genomföra föreningsstämman		
1.2.1	Föreningsstämman ska utse en stämмоordförande som är fristående från styrelsen.	Ja	
1.2.2	Styrelsen ska ansvara för att någon person är föredragande på varje beslutspunkt på stämman.	Ja	Personen ska vara en styrelseledamot.
1.2.3	Styrelsen ska skriftligen redogöra för hur Koden tillämpas.	Ja	Kommer för första gången att göras vid ordinarie stämma 9 maj 2017.
1.2.4	Hela styrelsen eller i vart fall en beslutsför styrelse ska delta på föreningsstämman.	Ja	
1.2.5	Föreningsstämman ska fastställa en instruktion för valberedning.	Nej	Fastställdes inte vid ordinare stämma 2016.
1.2.6	Föreningsstämman ska välja styrelseordförande.	Nej	Fastställdes inte vid ordinare stämma 2016.

Redogörelse av HSB-koden Kantarellen 11 årsstämma 2017-05-09

Punkt	Innehåll regler enligt HSB-koden	Finns rutin	Kommentarer
2	VALBEREDNINGEN		
2.1	Valberedningens uppgifter		
2.1.1	Valberedningen ansvarar för att informera medlemmarna om hur det går till att nominera kandidater till styrelse, revisorer och valberedning.	Ja	
2.1.2	Valberedningens förslag på val och arvodering av styrelseledamöter och revisorer ska skickas ut tillsammans med kallelsen till medlemmarna.	Ja	Görs likvärdigt med mallen "Valberedningens förslag inför ordinarie föreningsstämma" det som skiljer är: - För visst innehåll i mallen krävs stämmobeslut som inte antogs på ordinarie stämma 2016; Valberedningens instruktion och val av ordförande på stämman. - Antalet styrelseledamöter; i mallen anges lägst tre och högst elva styrelseledamöter. I stadgarna för HSB brf Kantarellen 11 anges lägst fem och högst elva styrelseledamöter. - Valberedningens förslag kan komma att skickas separat till medlemmarna.
2.1.3	Valberedningen ska redovisa sitt förslag på föreningsstämman och samtidigt redogöra för sitt arbete.	Ja	
2.1.4	Valberedningen sammanställer inkomna nomineringar till val av valberedning. Sammanställningen bifogas kallelsen.	Ja	Valberedningens förslag kan komma att skickas separat till medlemmarna.
2.1.5	Valberedningen ska arbeta efter den valberedningsinstruktion som föreningsstämman har fastställt.	Nej	Fastställdes inte vid ordinarie stämma 2016.

Redogörelse av HSB-koden Kantarellen 11 årsstämma 2017-05-09

Punkt	Innehåll regler enligt HSB-koden	Finns rutin	Kommentarer
3	STYRELSEN		
3.1	Styrelsens sammansättning		
3.1.1	Styrelsen ska vara mångsidig vad gäller ledamöternas kompetens, erfarenhet, ålder och bakgrund och ha en jämn könsfördelning.	Ja	
3.1.2	En person som är anställd av bostadsrättsföreningen ska inte vara ledamot i styrelsen.	Ja	
3.1.3	Suppleanter till styrelsen ska inte utses.	Nej	Fastställdes inte vid ordinare stämma 2016.
3.2	Styrelsens uppgifter och arbetsformer.		
3.2.1	Styrelsen ska arbeta strategiskt och långsiktigt med bland annat fastighetsägaransvar, ekonomi, underhåll och medlemsinflytande.	Ja	
3.2.2	Styrelsen ska revidera och fastställa sin arbetsordning varje år. Den ska innehålla: • Styrelsens mål • Mötesplan efter årscykel • Arbetsfördelning inom styrelsen • Ansvarsområden för eventuell uppdragstagare eller anställd • Firmateckning, attestbehörighet och delegationsordning • Rutin för lånehantering och likvidplacering • Rutin för underhållsåtgärder och investeringar • Rutin för medlems- och fritidsaktiviteter • Upphandlingsrutiner • Medlemsinformation/-kommunikation • Rutin för årlig egenutvärdering • Styrelsens utbildningsbehov • Rutin för dokumentation och arkivering • Princip för hur styrelsearvodet fördelas	Ja	Föreningen har ingen egenanställd personal. Rutinerna i arbetsordningen tillämpas och är uppdelad mellan styrelsen, förvaltare och Servicecenter.
3.2.3	Styrelsens protokoll ska tydligt återge vilka ärenden som behandlats, vilket underlag som funnits och, om möjligt, skälen till de beslut som fattats. Protokollet ska finnas tillgängligt för styrelsens ledamöter och revisorer så snart som möjligt efter styrelsemötet.	Ja	Finns likvärdigt men det som skiljer från mallen "Protokoll vid konstituerande styrelsemöte" är: - punkt 7 <i>Fördelning av ansvar inom bostadsrättsföreningen</i> . Kantarellen 11 väljer här ordförande. -punkt 11 <i>Fastställande av delegationsordning attesträtter</i> . Max belopp beslutades inte på konstituerande mötet utan beslutades på styrelsemöte. - punkt 13 <i>Fastställande av datum för styrelsemöten till nästa ordinare stämma</i> . Görs inte på konstituerande mötet utan på första styrelsemötet för första halvåret och vid första styrelsemötet efter årsskiftet fram till stämman. - punkt 14 <i>Ändringsanmälan till Bolagsverket och kontaktuppgifter till HSB</i> görs inte på det konstituerande mötet utan efter mötet. - punkt 16 <i>Information till medlemmar</i> . Ingen punkt på dagordningen men görs i praktiken via infoblad och på föreningens webbplats.
3.2.4	Revisorerna ska inte delta i styrelsearbetet.	Ja	
3.2.5	Styrelsen ska minst en gång per år träffa någon av revisorerna.	Ja	

Redogörelse av HSB-koden Kantarellen 11 årsstämma 2017-05-09

Punkt	Innehåll regler enligt HSB-koden	Finns rutin	Kommentarer
3.3	Styrelsens ledamöter		
3.3.1	En styrelseledamot ska självständigt bedöma de ärenden som styrelsen behandlar och begära, eller ta fram, den information som är nödvändig för att fatta beslut.	Ja	
3.3.2	En styrelseledamot ska ta till sig den kunskap om föreningens verksamhet som krävs för uppdraget.	Ja	
3.3.3	En styrelseledamot som inte kan anses som opartisk i ett visst ärende ska inte delta i behandling eller beslut i det ärendet.	Ja	
3.4	Styrelsens ordförande		
3.4.1	Styrelsens ordförande ansvarar för att styrelsemöten hålls i lämplig omfattning.	Ja	
3.4.2	Styrelsens ordförande ansvarar för att styrelsen i god tid får förslag på dagordning för styrelsemötena.	Ja	
3.4.3	Styrelsens ordförande ansvarar för att styrelsen får tillfredsställande information och beslutsunderlag för sitt arbete.	Ja	
3.4.4	Mötets ordförande ansvarar för att protokoll upprättas vid varje styrelsemöte.	Ja	
3.5	Upphandling		
3.5.1	Vid upphandlingar och inköp ska styrelsen ta hänsyn till pris, kvalitet och miljöpåverkan.	Ja	
3.5.2	Styrelsen ska fastställa vilka beloppsgränser och behörigheter som ska gälla vid upphandlingar och inköp.	Ja	
3.5.3	Styrelsen ska vid upphandling begära in anbud från minst tre leverantörer.	Ja	
3.5.4	Vid upphandlingar ska ett för ändamålet anpassat förfrågningsunderlag upprättas.	Ja	
3.6	Information		
3.6.1	Styrelsen ska kontinuerligt informera medlemmarna i frågor rörande bostadsrättsföreningen. Informationen ska vara aktuell, saklig, öppen och lättillgänglig.	Ja	
3.6.2	Styrelsen ska hålla minst ett medlemsmöte per år utöver ordinarie föreningsstämma.	Ja	
3.6.3	Styrelsen ska så snart det är möjligt bekräfta skrivelser från medlemmarna och besvara dem skriftligen inom en vecka efter att de har behandlats på styrelsemötet.	Ja	