

Retningslinjer for styrearbeid i Bakkely borettslag:

(vedtatt på generalforsamling 07.06.2022)

Retningslinjene erstatter i sin helhet tidligere styreinstruks vedtatt på Generalforsamling 08.06.2017

«Retningslinjer for styrearbeid i Bakkely borettslag» er ment som verktøy til hjelp for styret i sitt arbeid og sin oppfølging. Disse retningslinjene er også ment til å forplikte, samt gi retning til styret. De som sitter i styret i borettslaget, gjør en stor jobb på vegne av fellesskapet, og med det følger det et ansvar for å være bevisst på makten et styre kan ha. Det må forvaltes riktig.

Det vil være umulig å dekke alt, så retningslinjene er ikke uttømmende.

1. Styret skal søke å til enhver tid lede borettslaget i samsvar med lov om borettslag, vedtektene for Bakkely borettslag, husordensreglementet og god forvaltningsskikk. Formålet med retningslinjene er å etablere gode rutiner for styrearbeid og veilede styrets medlemmer.
2. Retningslinjene er bindene etter vedtak fra Generalforsamling, og alle endringer av dokumentet skal godkjennes i denne forsamlingen.
3. Styret i borettslaget forvalter på vegne av beboerne store økonomiske verdier i form av bygninger, tomter, penger og andre eiendeler. Styrets arbeid har stor velferdsmessig og økonomiske betydning for beboerne. Alle utbetalinger skal være hjemlet i styrevedtak, ved beløp over 5% av inntjening kreves vedtak i Generalforsamling.
4. Styrets oppgaver: (listen er ikke uttømmende)
 - a. Sikre drift i borettslaget
 - b. Etter beste evne holde seg orientert om saker som kan angå borettslagets interesser, og følge opp ved behov. Eksempelvis ved utbygging i nærområdet, følge opp nabovarsel ved endring i tog eller vei ol.

- c. Behandle innkomne saker fra andelshavere, styremedlemmer, Ringbo/forretningsfører og evt. andre samarbeidspartnere. Undersøkelser av innkomne saker iverksettes ved behov.
- d. Vedlikehold – herunder utarbeide vedlikeholdsplaner
- e. Avholde årlig dugnad – ellers ved behov
- f. Avholde generalforsamling årlig og ved behov ekstraordinær generalforsamling
- g. Informere andelshavere via informasjonsmøter, nettsider infoskriv o.l.
- h. Avholde styremøter
Styret kan behandle og beslutte saker pr. mail eller telefon når dette er nødvendig.
- i. Økonomistyring – herunder sikre forsvarlig økonomisk drift.
Blant annet sikre at vi har en avsetning til fremtidig vedlikehold. Dette gjennom at en viss del av innbetalte felleskonstanter per andel øremerkes til fremtidig vedlikehold.
- j. HMS-tiltak
Herunder utarbeide HMS rutiner for borettslaget jamfør lovpålagte oppgaver. Det skal jevnlig være gjennomgang av HMS-punkter på styremøter. I tillegg skal styret fylle ut internkontrollskjema i henhold til HMS-håndboken vår. Forhold som avdekkes skal følges opp. I tillegg skal styret samt dele ut beboerskjema for utfylling en gang per år, og i sikre, så langt det er mulig, at skjemaet fylles ut og oppbevares i andelen. Formålet er at forhold som bør følges opp i den enkelte andel, blir fulgt opp av den som har ansvaret for å følge det opp. (Andelshaver eller borettslaget) Formålet er å forebygge skader som kan bli kostbare, samt øke bevisstheten hos andelshavere om vedlikeholdsplikten de har.
- k. Utarbeide rutiner for internt styrearbeid
Herunder rutiner for f.eks. parkeringskontroll
- l. Vurdere trivselstiltak som «Akedag», felles henger el. når det er ressurser og kapasitet til det. Det for ha søkelys på trivsel og fellesskapsfølelse

5. Styret kan indeksregulere husleie årlig eller ved behov, men vedtak om å sette ned husleie må vedtas på Generalforsamling. (NB. Se punkt 7-1 i vedtektene)
6. I henhold til vedtektene §8-3 er styret beslutningsdyktige når minst halvparten av styrets medlemmer er tilstede. Hvis stemmetall i voteringssak står likt, har styreleder avgjørende stemme.
7. Alle styremøter protokollføres og godkjennes av styret gjennom å bruke Portal for borettslag på nett. I tillegg har styret egne elektroniske arkiver, eksempelvis i dialog rundt enkeltsaker med andeler. Disse arkivene må sikres at lastes opp til Portalen for å sikre dokumentasjon.
8. Styrets medlemmer har møterett og møteplikt. Ved forfall skal styrets leder/den som innkaller til møtet varsles, og dersom ikke annet avtales, er det den som melder forfall som sørger for at varamedlem kalles inn.
9. Gjennom styrearbeid får styrets medlemmer en viss innsikt i det som kan anses som privat, og noen ganger sårbart, for de som bor her. Enkelte ganger *gis* styret denne innsikten, mens andre ganger er det nødvendig for styret å ta et valg om å gå inn i det, med hjemmel i vedtekter/ordensregler, for eksempel for å sikre forsvarlig drift.

Alle medlemmer i styret skal legge til rette for, og bidra til, godt samarbeid innad i styret, og i dialog med andelshavere. De skal veilede og støtte hverandre i utfordrende saker, og sikre at alle saker behandles så rettferdig som mulig ut fra tilgjengelig informasjon, og med integritet. Styret har taushetsplikt, og den kan kun brytes dersom det anses som tungtveiende årsaker til å gjøre det. For eksempel dersom lovbrudd mistenkes, eller det anses som nødvendig for å oppfylle punkt 1. i disse retningslinjene. Det kreves at det behandles i styremøte, og protokollføres.