
Styrelseprotokoll

Uppdaterad 2022-04-04

Detta faktablad är ett av flera om protokoll. Se även Stämmoprotokoll.

Regelverk

Vid varje styrelsesammanträde måste föras protokoll. Regler om styrelseprotokoll finns i lagen om ekonomiska föreningar. Utdrag ur lagtexten:

7 kap. 24 §

Vid styrelsens sammanträden ska det föras protokoll. I protokollet ska de beslut som styrelsen har fattat antecknas.

Protokollet ska undertecknas av den som har varit protokollförare. Det ska justeras av ordföranden, om denne inte har fört protokollet, och av ytterligare en ledamot som styrelsen har utsett.

Styrelseledamöterna och den verkställande direktören har rätt att få en avvikande mening antecknad till protokollet

7 kap. 25 §

Styrelsens protokoll ska föras i nummerföljd och förvaras på ett betryggande sätt.

Vidare ska styrelseprotokollet innehålla tid för sammanträdet samt information om vilka som närvarat och vilka beslut som fattats. Protokollet ska även visa om någon ledamot eller tjänstgörande suppleant varit frånvarande under någon paragraf samt om någon ledamot har reserverat sig mot något beslut, se nedan.

Normalt använder man sig av ordinarie styrelseledamöter till ansvarsposter såsom protokollförare men det finns inget juridiskt hinder mot att utse en suppleant till protokollförare (sekreterare). Även en person som inte tillhör styrelsen kan utses. Observera dock att en extern person inte omfattas av styrelsens tystnadsplikt varför särskild sekretessförbindelse bör övervägas.

Reservation

En styrelseledamot har rätt att reservera sig mot ett beslut och få detta noterat i protokollet från styrelsemötet. Det är viktigt att reservationen noteras. En reservation har betydelse för frågor om skadestånd och kan leda till att den ledamot som reserverat sig slipper ansvar för ett beslut om beslutet sedermera visar sig vara felaktigt. Reservationen behöver inte vara motiverad men måste anmälas före sammanträdet slut. Reservationen skrivs direkt efter beslutsformuleringen i paragrafen.

Protokollen ej offentliga

Styrelseprotokoll i en bostadsrättsförening är inte offentliga. Varken medlemmarna i föreningen eller utomstående har rätt att ta del av protokollen, se nedan angående styrelseledamöters och revisors rätt att ta del av protokollen. Att medlemmarna inte har rätt att ta del av styrelseprotokollen framgår inte av lag utan följer av motsatsvis tolkning från lagbestämmelserna om stämmoprotokoll som medlemmarna uttryckligen har rätt att ta del av, med det menas att eftersom inget sägs på samma sätt om styrelseprotokollen har medlemmarna inte rätt att ta del av protokollen.

Medlemmarna kan inte ens kräva att få ta del av protokollen när det gäller ärenden där de själva behandlas. Istället är det upp till styrelsen att, med beaktande av sin vårdplikt, ta ställning till om hela eller delar av styrelseprotokollen ska komma medlemmarna till del. Vårdplikten kan enkelt sägas innebära att styrelsen ska verka för föreningens och medlemmarna bästa. Styrelsen får inte lämna ut information som kan skada medlem eller föreningen.

I de fall ett ärende handlar om en enskild medlem bör styrelsen vara ytterst försiktig med vilken information som lämnas ut, om alls någon. Exempelvis i störningsärenden kan styrelsen få del av personuppgifter, till exempel missbruksproblem, som inte bör spridas till övriga medlemmar. Andra typer av känsliga ärenden kan röra förhandlingar som föreningen deltar i och avtal föreningen tecknar. Om ett avtal innehåller sekretessbestämmelser om dess innehåll får inte närmare information om avtalsinnehållet lämnas till medlemmarna. Sprids information om avtalet trots sådan sekretessförbindelse begår föreningen avtalsbrott, vilket kan skada föreningen. Inte sällan är det att föredra att se styrelseprotokollen som ett internt arbetsmaterial för styrelsen och på annat lämpligt sätt informera medlemmarna om beslut av allmänt intresse.

Styrelseledamöter har däremot rätt att ta del av samtliga protokoll, det vill säga både från möten som hållits under tiden ledamoten suttit i styrelsen och från tiden dessförinnan. Utöver styrelseledamöterna har föreningens revisor rätt att ta del av styrelseprotokollen. En av revisorns uppgifter är just att gå igenom protokollen så att denne kan bilda sig en uppfattning om hur styrelsen skött sitt uppdrag.

Beslutsprotokoll eller diskussionsprotokoll

Protokollen kan utformas på olika sätt. Det förekommer allt från rena beslutsprotokoll där endast de beslut som fattats framgår till oerhört informativa protokoll där hela den bakgrund och de resonemang som föregått ett beslut finns med och till exempel tecknade avtal som bilaga.

Sammanfattning

Vid varje styrelsesammanträde måste föras protokoll. Protokollet ska undertecknas eller justeras av ordföranden och en utsedd styrelseledamot. En styrelseledamot har rätt att reservera sig mot ett beslut och få detta noterat i protokollet från styrelsemötet. Styrelseprotokollen är inte offentliga. Varken medlemmarna eller utomstående har rätt att ta del av protokollen. Styrelsen får inte lämna ut information som kan skada medlem eller föreningen. Sittande styrelseledamöter och föreningens revisor har dock rätt att ta del av samtliga protokoll.