

# FAKTABLAD

## Protokoll

*Det är stämмоordförändens ansvar att se till att det förs protokoll vid stämman.*

*Ordföränden kan själv föra protokollet men det vanliga är att han utser någon annan till protokollförare.*

### **Protokoll vid föreningsstämma**

I protokollet måste anges stämmobeslutet och omröstningsresultat. Har röstlängd upprättats ska den bifogas protokollet.

Protokoll ska undertecknas av ordföränden och minst en justerare. Har protokollförare utsetts ska även han underteckna protokollet. Finns olika meningar bland dessa personer om hur protokollet ska utformas blir protokollförarens uppfattning avgörande. Övriga kan i bilaga ange hur de anser att protokollet skulle lyda. Vägrar någon att underteckna protokollet finns det inget att göra åt det. Protokollet blir inte "ogiltigt" av det skälet.

Protokollet ska i justerat skick hållas tillgängligt för medlemmarna senast tre veckor efter stämman. Endast medlemmar har rätt att ta del av protokollen.

Stämmobeslut kan klandras, det vill säga överklagas, till allmän domstol. Detta ska normalt sett ske inom tre månader. Vid vissa grova fel (t ex brister i kallelsen till stämman) kan dock klander ske även efter tre månader.

Protokoll är en så kallad bevishandling. Utgångspunkten är att det som anges i protokollet är vad som faktiskt beslutades vid stämman. Men klandras stämmobeslutet kan annan bevisning åberopas som stöd för att beslutet ska undanröjas. Stämmobeslut som inte protokollförts kan likväl vara giltiga om det kan bevisas vad som var stämmans beslut.

### **Protokoll vid styrelsesammanträde**

Protokoll ska föras vid sammanträde. Protokoll ska föras av ordförände eller den som utses av styrelsen. Protokollet ska undertecknas eller justeras av ordföränden samt en justeringsman. Har protokollförare utsetts ska givetvis även denne underteckna.

Protokoll kan åberopas som bevisning om vad som beslutades. Vid tvist kan dock annan bevisning åberopas gällande vad som verkligen beslutades. Förs inte protokoll kan styrelsebeslut ända vara giltiga. Men sätts beslutets innehåll i fråga vid tvist kan problem uppstå då det gäller att bevisa vad som beslutades.

Vill någon ledamot inte stå bakom beslutet kan reservation anmälas. Det ska ske innan sammanträdet avslutas. Reservationen ska antecknas i protokollet.

Protokollen är inte tillgängliga för medlemmar eller utomstående. Endast revisor har rätt att ta del av dem.

Protokoll ska föras i nummerföljd och förvaras på betryggande sätt.



Faktabanken är en förmån för medlemmar i Bostadsrätterna. Fler frågor? Kontakta styrelserådgivningen på 0775-200 100 eller [fraga@bostadsratterna.se](mailto:fraga@bostadsratterna.se)