

STADGAR

Brf Sergeanten 3 i Eskilstuna 2015

Org. Nr: 769628-1919

Regelverk för bostadsrättsföreningens

Styrelse - Valberedning - Medlemmar



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INLEDNING	3
1. FÖRENINGENS FIRMANAMN OCH SÄTE	4
2. FÖRENINGENS ÄNDAMÅL	4
3. FÖRENINGENS VISION, VERKSAMHETSIDÉ, POLICY & MÅL	4
4. FÖRENINGENS RÄKENSKAPSÅR OCH REVISION	4
5. FASTIGHETENS UNDERHÅLL	5
6. INSATSER OCH ÅRSavgifter.....	5
7. ÖVRIGA avgifter	6
8. MEDLEMSKAP OCH ÖVERLÅTELSE AV BOSTADSRÄTT	6
9. BOSTADSRÄTTSHAVARENS RÄTTIGHETER & SKYLDIGHETER	7
10. FÖRÄNDRINGAR I LÄGENHET	10
11. UTHYRNING I ANDRA HAND	10
12. FÖRVERKANDE AV BOSTADSRÄTTEN	11
13. STÖRNINGAR I BOENDET	12
14. FÖRENINGSSTÄMMA	13
15. INFORMATION TILL MEDLEMMAR OCH ANDRA	19
16. OM STYRELSEN	20
17. STYRELSENS ARBETSUPPGIFTER	21
18. VALBEREDNINGEN	28
19. ÄNDRINGAR I DESSA STADGAR	28
20. FÖRENINGENS UPPLÖSNING OCH LIKVIDATION	28
21. ÖVRIGA FRÅGOR	28
UNDERSKRIFTER.....	29
BILAGA 1. EXEMPEL PÅ FULLMAKT FÖR OMBUD VID STÄMMA.....	30
BILAGA 2. EXEMPEL PÅ EN MEDLEMSMOTION	31

INLEDNING

Bostadsrättsföreningen ska tillvarata sina medlemmars ekonomiska intresse!

En medlemsorienterad bostadsrättsförening är då man i styrelsen arbetar med tydligt fokus på att alla beslut ska vara förankrade utifrån ett konkret medlemsperspektiv. Med detta så menas att styrelsen aktivt ska identifiera alla de behov och önskemål som både nuvarande som kommande medlemmar kan tänkas ha på sitt boende i föreningens fastighet. Man ska ha goda kunskaper inom verksamhetens alla olika delområden för att kunna utföra rätt saker på rätt sätt inom förvaltningen, både på detaljnivå som på en mer övergripande nivå. Detta gäller t ex inom planering av fastighetens underhåll, ekonomistyrning, information om föreningens och marknadens framtida utveckling samt riskhantering. Man måste vidare förstå när man ska kalla in extern expertis och att inte alla frågor kan lösas eller utföras internt inom styrelsen m.m. Se mer om detta under kap 17 på sidan 21-28 i dessa stadgar.

Vad är en bostadsrättsförenings stadgar?

Stadgar är bostadsrättsföreningens regelverk som alla i föreningen ska lyda efter. Stadgarna gäller således för styrelsens ledamöter, valberedning och övriga medlemmar. Lagstiftning har alltid företräde framför stadgarna. Vid ändringar i lagstiftningen så har den nya lagtexten företräde framför stadgarna, även om stadgarna inte har hunnit korrigeras efter lagändringen. De primära lagarna för bostadsrättsföreningar är bostadsrättslagen samt lagen om ekonomiska föreningar. Det är även bra att känna till jordabalken, köplagen, avtalslagen och lagen om oskäligen avtalsvillkor mellan näringsidkare som är viktig vid föreningens avtal med olika leverantörer/förvaltare.

Stadgarnas betydelse för dig som är medlem i en bostadsrättsförening

Du som medlem ska känna till samtliga delar i stadgarna och därigenom kunna agera på ett bra sätt i föreningens verksamhet. Du som är ledamot i styrelsen eller sitter i valberedningen har ett extra stort ansvar för att kunna stadgarnas paragrafer och särskilt de som reglerar ditt förtroendeuppdrags område.

Stadgarnas betydelse för dig som är fastighetsmäklare

Som fastighetsmäklare bör du i samband med en överlåtelse studera dessa stadgar noggrant och informera spekulanter om särskilt viktiga punkter och uppmana dem att innan överlåtelsen sker, studera dessa stadgar noggrant. På överlåtelседagen även gå igenom de för en köpare viktigaste punkterna i dessa stadgar tillsammans med köparen.

Stadgarnas betydelse för dig som är köpare

Du ska som blivande medlem i en bostadsrättsförening känna till stadgarna och därigenom kunna agera i enlighet med dessa stadgar. Är det något i stadgarna du undrar över innan du ska skriva på ett köpekontrakt, så kontakta föreningens styrelse för mer information.

KÄLLFÖRTECKNING

Dessa stadgar har upprättats av företaget Fastitia

Som underlag för att upprätta dessa stadgar har bl a följande källor använts:

- Bostadsrättslagen
- Lagen om ekonomiska föreningar
- Styrelse, stämma och stadgar av Nelson, Bulow och Lennung – Förlag: Studentlitteratur

1. FÖRENINGENS FIRMANAMN OCH SÄTE

1 § Föreningens firma

Föreningens firma är: Bostadsrättsföreningen Sergeanten 3 i Eskilstuna.

Styrelsen har sitt säte i Eskilstuna kommun.

2. FÖRENINGENS ÄNDAMÅL

2 § Föreningens ändamål (syfte)

Föreningen har till ändamål att främja medlemmarnas ekonomiska intressen (se mer under 55-57 §) genom att i föreningens hus upplåta bostäder och lokaler åt medlemmarna till nyttjande utan tidsbegränsning. Medlems rätt i föreningen på grund av sådan upplåtelse kallas bostadsrätt. Medlem som innehar sådan bostadsrätt kallas bostadsrättshavare.

3. FÖRENINGENS VISION, VERKSAMHETSIDÉ, POLICY & MÅL

3 § Föreningens vision

Föreningen bör ha en uttalad vision med sin verksamhet. Den ska kortfattat beskriva ett drömscenario, om hur föreningens verksamhet ska se ut och uppfattas om ca 5-10 år. Denna vision ska tydligt framgå i föreningens årsredovisning, detta gäller även 4-6 § nedan.

4 § Föreningens verksamhetsidé

Föreningen bör ha en verksamhetsidé. Denna verksamhetsidé ska kortfattat beskriva hur föreningen ska uppnå sin vision (se 3 §).

5 § Föreningens verksamhetspolicy

Föreningen bör upprätta en övergripande verksamhetspolicy eller olika delpolicies.

De ska präglas av de värderingar som ska råda inom föreningens verksamhet.

6 § Föreningens verksamhetsmål

Föreningen ska senast sex veckor efter ordinarie stämma sätta upp de olika delmål inom verksamheten som ska uppnås under det kommande året.

4. FÖRENINGENS RÄKENSKAPSÅR OCH REVISION

7 § Räkenskapsår

Föreningens räkenskapsår omfattar kalenderår. Senast sex veckor före ordinarie stämma ska styrelsen till revisorerna avlämna en förvaltningsberättelse, resultat och balansräkning med noter.

8 § Revisorer

Revisorerna ska vara minst en och högst två med högst två suppleanter. Revisorer och revisorssuppleanter väljs på föreningsstämma för tiden från ordinarie föreningsstämma till nästa ordinarie föreningsstämma hållits.

Revisorn måste ha för uppdraget nödvändig kompetens. De behöver inte vara medlemmar i föreningen.

Styrelsen ska avge skriftlig förklaring till ordinarie stämma över av revisorerna i revisionsberättelsen gjorda anmärkningar.

Revisorsuppleantens uppgift

Revisorsuppleantens uppgift är att vara delaktig i revisionen samt sätta sig in i och lära sig arbetet, men har som suppleant inget ansvar.

9 § Revisionsberättelsen

Revisorerna ska avge sin revisionsberättelse senast tre veckor innan föreningsstämman. Av revisionsberättelsen ska det tydligt framgå vad som granskats och vad som inte granskats av revisorn.

10 §

Styrelsens redovisningshandlingar, revisionsberättelsen och styrelsens förklaring över de eventuella anmärkningar revisorerna gjort ska delas ut till medlemmarna senast två veckor före stämman.

5. FASTIGHETENS UNDERHÅLL

11 § Sparande till kommande underhåll

Föreningen ska i budgeten för varje år sätta av ett belopp för sparande till fastighetens kommande underhållsbehov (se mer om detta under § 56-57 på sidan 26 och 27).

12 § Underhåll av fastigheten

Styrelsen svarar för att föreningens fastighet (byggnader och mark) årligen besiktigas och hålls i gott skick.

Resultatet av denna besiktning bör redovisas på årsstämman med datum och medverkande personer. Minst vart 5:e år ska en besiktning utföras av fackmän för att inte riskera att drabbas av onödiga och dyra reparationsåtgärder.

Styrelsen ska upprätta en underhållsplan för genomförandet av underhållet för föreningens fastighet och årligen upprätta en budget för att kunna fatta beslut om årsavgiftens storlek och därigenom säkerställa behövliga medel finns för att trygga underhållet av fastigheten.

Styrelsen bör även föra en tydlig förteckning över de större reparations- och underhållsåtgärder som utförts på fastigheten, vem som utfört arbetet samt kostnaden för detta. Denna förteckning ska uppdateras årligen och bör även tydligt beskrivas i årsredovisningen.

Större underhåll ska normalt utföras med utgångspunkt från underhållsplanen och den årliga besiktningen.

6. INSATSER OCH ÅRSavgIFTER

13 § Insatser och årsavgifter

Insatser och årsavgifter fastställs av styrelsen. Om en insats ska ändras måste alltid beslut om detta fattas på föreningsstämma.

Föreningens årliga utgifter för t ex drift, reparationer, förvaltning, kapital, avgifter och skatter samt sparande till kommande underhåll m.m. ska finansieras genom att alla bostadsrättshavare betalar en årsavgift till föreningen som baseras på "självkostnadsprincipen" (se mer under § 55-57).

Årsavgiften ska betalas månadsvis i förskott senast den sista vardagen före varje ny kalendermånads början om inte styrelsen beslutar annat via stämmobeslut. Årsavgifterna ska betalas in på det konto som är förtryckt på inbetalningsavin.

Årsavgifterna ska fördelas i förhållande till bostadsrätternas andelstal.

Om bostadsrättshavaren betalar sin avgift på post- eller bankkontor anses beloppet ha kommit föreningen tillhanda omedelbart vid betalningen. Lämnar bostadsrättshavaren ett betalningsuppdrag på avgiften till bank- post- eller girokonto eller via internet, anses beloppet ha kommit föreningen tillhanda när betalningsuppdraget togs emot av det förmedlande kontoret.

Om inte avgifterna betalas i rätt tid utgår dröjsmålsränta, enligt räntelagen på den obetalda avgiften från förfallodagen till dess att full betalning sker samt påminnelseavgift enligt förordningen om ersättning för inkassokostnader m.m.

Föreningen får i övrigt inte ta ut särskilda avgifter för åtgärder som den ska vidta, med anledning av lag eller författning.

Beslut om ändrade insatser, årsavgifter och övriga avgifter ska snarast - skriftligen och personligen - meddelas bostadsrättshavarna. Styrelsen ska även hålla det fullständiga beslutsunderlaget för en ändring, tillgängligt för samtliga medlemmar och köpare/mäklare.

Betalningsförpliktelse vid förvärv

Den som förvärvar en bostadsrätt svarar inte för de betalningsförpliktelser som den från vilken bostadsrätten har övergått hade mot bostadsrättsföreningen. När en bostadsrätt övergått genom gåva, bodelning, testamente, eller liknande förvärv, svarar dock förvärvaren för sådana förpliktelser.

7. ÖVRIGA AVGIFTER

14 § Övriga avgifter från föreningen

- Upplåtelseavgift
- Överlåtelseavgift
- Pantsättningsavgift

- Avgift för Andrahandsupplåtelse

Överlåtelseavgift får uppgå till högst 2,5 % och pantsättningsavgift till högst 1 % och avgift för andrahandsuthyrning med 10 % av det prisbelopp som gäller vid tidpunkten för ansökan om medlemskap respektive tidpunkt för underrättelse om pantsättning samt uthyrning.

Överlåtelseavgiften betalas av förvärvaren och pantsättningsavgift betalas av pantsättaren.

8. MEDLEMSKAP OCH ÖVERLÅTELSE AV BOSTADSRÄTT

15 § Överlåtelse och medlemskap

När en bostadsrätt överläts till en ny innehavare, får denne utöva bostadsrätten och flytta in i lägenheten endast om han eller hon antagits som medlem i bostadsrättsföreningen.

Förvärvare av bostadsrätt ska ansöka om medlemskap i bostadsrättsföreningen på så sätt som stämman bestämmer. Till ansökan ska bifogas: Överlåtelseavtal, en kreditupplysning göras, i vissa fall även andra registerutdrag.

16 § Allmänna bestämmelser

Fråga om att anta en medlem avgörs av styrelsen. Styrelsen är skyldig att snarast, senast inom 4 veckor från det att skriftlig ansökan om medlemskap kom in till föreningen, avgöra frågan om medlemskap. Medlemskap i föreningen kan beviljas för fysisk person och juridisk person som övertar bostadsrätt i föreningens hus. Den som en bostadsrätt har övergått till får inte vägras medlemskap i föreningen om föreningen skäligen bör godta förvärvaren som bostadsrättshavare.

Medlemskap får enligt lag inte vägras på grund av etniskt ursprung, nationalitet, hudfärg, ras, religion, övertygelse, sexuell läggning.

Om det på goda grunder kan antas att förvärvaren inte för egen del permanent ska bosätta sig i bostadsrättslägenheten, har en skamphund eller andra farliga djur så har föreningen rätt att vägra medlemskap.

Samtycke från föreningen behövs inte vid;

1. Förvärv vid exekutiv försäljning eller tvångsförsäljning enligt 8 kap bostadsrättslagen, om den juridiska personen hade pant rätt i bostadsrätten, eller då
2. Förvärv görs av en kommun eller ett landsting och lägenheten är avsedd för permanent boende.

Styrelsen ska dock genast underrättas om upplåtelsen.

Skriftlig förklaring till nekat medlemskap

Den som vägras medlemskap ska få en skriftlig motivering till detta av styrelsen.

Make/närstående får ej vägras inträde

Om en bostadsrätt har övergått till bostadsrättshavarens make eller sambo får maken eller sambon inte vägras medlemskap i föreningen. Vad som nu sagts äger motsvarande tillämpning om bostadsrätt till bostads lägenhet övergått till annan närstående person som varaktigt sammanbodde med bostadsrättshavaren.

Andel i bostadsrätt

För att den som förvärvat andel i bostadsrätt till bostadslägenhet ska beviljas medlemskap gäller att bostadsrätten efter förvärvet innehas av makar, sambor eller andra med varandra varaktigt sammanboende närstående personer.

Bodelning, arv och testamente, etc.

Om en bostadsrätt övergått genom bodelning, arv, testamente, bolagsskifte eller liknande förvärv och förvärvaren inte antagits till medlem, får föreningen uppmana förvärvaren att inom sex månader från uppmaningen visa att någon, som inte får vägras inträde i föreningen, förvärvat bostadsrätten och sökt medlemskap.

Om uppmaningen inte följs, får bostadsrätten tvångsförsälas enligt 8 kap bostadsrättslagen för förvärvarens räkning.

Dödsbo

Ett dödsbo efter en avliden bostadsrättshavare får utöva bostadsrätten trots att dödsboet inte är medlem i föreningen. Tre år efter dödsfallet får föreningen dock uppmana dödsboet att inom sex månader från uppmaningen visa att bostadsrätten har ingått i bodelning eller arvskifte med anledning av bostadsrättshavarens död eller att någon, som inte får vägras inträde i föreningen, har förvärvat bostadsrätten och sökt medlemskap. Om uppmaningen inte följs, får bostadsrätten tvångsförsälgas enligt 8 kap bostadsrättslagen för dödsboets räkning. I detta fall ska testamente eller bouppteckning godkänd av dödsboet och registrerad hos Bolagsverket bifogas med ansökan om medlemskap.

Motsvarande gäller för juridisk person om denne har panträtt i bostadsrätten och förvärvet sker genom tvångsförsäljning enligt bostadsrättslagen eller vid exekutiv försäljning.

Överlåtelse till juridisk person

En juridisk person som förvärvat en bostadsrätt till en bostadslägenhet får inte bli medlem utan samtycke av föreningens styrelse.

Vid juridisk person ska det framgå vilken fysisk person som avser nyttja bostadsrätten. Denna fysiska person får endast använda bostadsrätten för sitt eget permanenta boende.

Ogiltig överlåtelse vid vägrat medlemskap

Överlåtelse är ogiltig om den som köpt en bostadsrätt, ej antas som medlem i föreningen. Detta gäller inte vid exekutiv försäljning eller vid tvångsförsäljning enligt bostadsrättslagen. Har i dessa fall förvärvaren inte antagits som medlem ska föreningen lösa bostadsrätten mot skälig ersättning utom i fall då en juridisk person, enligt 6 kap 1 § andra stycket bostadsrättslagen, får utöva bostadsrätten utan att vara medlem.

Formkrav vid överlåtelse - överlåtelseavtal

Ett avtal om överlåtelse av bostadsrätt genom köp ska upprättas skriftligen och undertecknas av säljaren och köparen. Avtalet ska innehålla uppgift om den lägenhet som överlåtelsen avser samt pris. Motsvarande ska i tillämpliga delar gälla vid byte och gåva. Om avtalet inte uppfyller formkraven är överlåtelsen ogiltig.

9. BOSTADSRÄTTSHAVARENS RÄTTIGHETER & SKYLDIGHETER

17 § Bostadsrättshavarens reparations- och underhållsansvar

Bostadsrättshavaren ska på egen bekostnad hålla lägenheten, jämte tillhörande utrymmen i gott skick (enl. BrL § 36 stycke 1 och 2) och svara för lägenhetens samtliga funktioner.

Detta gäller även för markområde, om sådan ingår i upplåtelsen av bostadsrätt (det ska då tydligt framgå av upplåtelse/överlåtelseavtalet).

Bostadsrättshavarens ansvar för lägenhetens underhåll och reparationer omfattar bl.a.:

- Egna installationer.
- Icke bärande innerväggar, stuckatur.
- Ytskikt på rummens väggar, golv och tak jämte den underliggande behandling som krävs för att anbringa ytskiktet på ett fackmannamässigt sätt.
- Underliggande fuktisolerande skikt i lägenhetens badrum och våtrum.
- Inredning i lägenheten och övriga utrymmen tillhörande lägenheten, exempelvis; sanitetsporlin, köksinredning, vitvaror såsom kyl, frys, spis, disk- och tvättmaskin.
- Lägenhetens innerdörrar med tillhörande karm, sockel, lister, foder, tätningslister, låsanordning inklusive nycklar m.m.
- Lägenhetens ytterdörr med tillhörande karm (såväl inre som yttre), brevinkast, ringklocka, handtag, sockel, lister, foder, tätningslist, låsanordning, nycklar m.m. *Bostadsrättsföreningen svarar dock för målning av ytterdörrens yttersida. Vid byte av lägenhetens ytterdörr ska den nya dörren motsvara de normer som vid utbytet gäller för brandklassning och ljuddämpning.*
- Till fönster och fönsterdörr hörande glas, bågar, beslag, handtag, gångjärn, tätningslister, fönsterkarm m.m., samt målning. *Bostadsrättsföreningen svarar dock för målning och underhåll av utifrån synliga delar av fönster/fönsterdörr.*
- Byte av element (radiatorer) samt målning av element och värmeledningar.
- Rensning av golvbrunn, sil och vattenlås, samt klämringen runt golvbrunnen.

- El- och vattenledningar, avstängningsventiler och anslutningskopplingar på vattenledning till inredning som disk- och tvättmaskin.
- Ledningar för vatten, avlopp, elektricitet, gas och anordningar för informationsöverföring till de delar som är synliga i lägenheten och som betjänar endast den aktuella lägenheten.
- Säkringsskåp (gruppcentral) och därifrån utgående synliga elledningar i lägenheten, strömbrytare, eluttag och fasta armaturer.
- Köksfläkt, kolfilterfläkt, spiskåpa och ventilationsfläkt.
Installation av anordning som påverkar husets ventilation kräver styrelsens tillstånd.
- Elektrisk golvvärme, som bostadsrätts-havaren försett lägenheten med.
- Handdukstork.
Om bostadsrättsföreningen försett lägenheten med vattenburen handdukstork som en del av lägenhetens värmeförsörjning ansvarar bostadsrättsföreningen för underhållet.
- Eldstäder och braskaminer.

Åtgärder bostadsrättshavaren vidtar i lägenheten ska utföras fackmannamässigt.

Bostadsrättshavaren ska följa de anvisningar som föreningen lämnar beträffande ingrepp i bärande konstruktion, installationer avseende avlopp, värme, el, gas, vatten, ventilation och anordningar för informationsöverföring samt annan väsentlig förändring av lägenheten.

Ändringar i sådana installationer som föreningen försett lägenheten med ska i förväg alltid godkännas av föreningen i den mån som de inte omfattas av bestämmelsen i § 17 3:e st ovan om förändringar i lägenheten.

Lägenheternas entrédörrar med t.ex. beslag, handtag och brevlåda får inte avvika (mer än marginellt) med hur det generellt ser ut i föreningens trapphus.

Bostadsrättshavaren svarar för renhållning och snöskotning av till lägenheten hörande balkong, terrass eller uteplats samt för sin parkeringsplats, detta gäller även målningsarbeten av balkong, terrass eller altan och ska utföras i enlighet med föreningens önskemål.

Ingår i upplåtelsen förråd, garage eller annat lägenhetskomplement har bostadsrättshavaren samma underhålls- och reparationsansvar för dessa utrymmen som för lägenheten enligt denna bestämmelse.

Parabolantennar eller annan utrustning får ej fästas på sådant sätt att någon del sticker ut utanför fasad eller balkong.

Bostadsrättshavaren ansvarar gentemot föreningen för sådana åtgärder i lägenheten som har vidtagits av tidigare innehavare av bostadsrätten, såsom reparationer, underhåll och installationer som denne utfört.

Bostadsrättshavaren är skyldig att till föreningen anmäla fel och brister i sådan lägenhetsutrustning och ledningar som föreningen svarar för enligt dessa stadgar eller enligt lag.

Bostadsrättslagen och föreningslagen innehåller detaljerade bestämmelser om begränsningar i bostadsrättshavarens ansvar för reparationer i anledning av vattenlednings- eller brandskada.

Reparationer pga brand- eller vattenledningsskada

För reparationer på grund av brand- eller vattenledningsskada svarar bostadsrättshavaren endast om skadan uppkommit genom;

1. egen vårdslöshet eller försummelse, eller
2. vårdslöshet eller försummelse av
 - a) någon som hör till hushållet eller som besöker detsamma som gäst,
 - b) någon annan som är inrymd i lägenheten, eller
 - c) någon som utför arbete i lägenheten för bostadsrättshavarens räkning.

För reparation på grund av brandskada som uppkommit genom vårdslöshet eller försummelse av någon annan än bostadsrättshavaren själv är dock bostadsrättshavaren ansvarig endast om han eller hon brustit i omsorg och tillsyn.

18 § Bostadsrättsföreningens reparations- och underhållsansvar

Bostadsrättsföreningen svarar för reparation och underhåll av ledningar för avlopp, värme, gas, el, vatten och, ventilation samt anordningar för informationsöverföring som inte är synliga i lägenheten och föreningen försett lägenheten med och dessa tjänar fler än en lägenhet. Detsamma gäller rökgångar (dock ej för öppna spisar, kaminer och kakelugnar) och ventilationskanaler.

Bostadsrättsföreningen svarar även bl.a. för dessa anordningar och som föreningen försett lägenheten med;

- Målning av utifrån synliga delar av yttersida av ytterdörr och ytterfönster. Detsamma gäller för balkong- och altandörr, samt inglasade partier.
- Vädringsfilter (för ventilationen).
- Armaturer för vatten (blandare, duschmunstycke, m.m.) inklusive packning, avstängningsventiler och anslutningskopplingar på vattenledning samt golvbrunn.
- Brandvarnare.
- Köksfläkt/spiskåpa som utgör del av husets ventilation.

Bostadsrättsföreningen ansvarar för läckage som sker på tappvattenledningar. Dock ej där bostadsrättshavaren anses vara vållande genom försumlighet eller vårdslöshet.

Föreningen svarar via styrelsen för att huset och föreningens fasta egendom i övrigt är väl underhållet och hålls i gott skick.

19 § Föreningens rätt att avhjälpa brister i lägenheten

Föreningen har rätt att gå in och avhjälpa brister i en bostadsrätt som medlem ansvarar för och på medlemmens bekostnad om denne försummar sitt ansvar för lägenhetens skick i sådan utsträckning att annans säkerhet äventyras eller att det finns risk för omfattande skador på egendom, och inte efter uppmaning avhjälper bristen så snart det är möjligt.

Bostadsrättsföreningen får åta sig att utföra sådan reparation samt byte av inredning och utrustning som bostadsrättshavaren ska svara för. Beslut om detta ska fattas på en förenings-

stämma, med enkel majoritet, och får endast avse åtgärd som företas i samband med omfattande underhåll eller ombyggnad av föreningens hus och som berör bostadsrättshavarens lägenhet. Föreningens åtgärder enligt denna bestämmelse ska ske till normal standard, bostadsrättshavaren kan genom att betala en mellanskillnad få en högre standard.

Om föreningen vid inträffad skada blir ersättningsskyldig gentemot bostadsrättshavare för lägenhetsutrustning eller personligt lösöre ska ersättningen beräknas enligt kostnad för att återställa det som skadats till minst den standard som fanns före skadan.

20 § Ordning och skötsel

Bostadsrättshavaren är skyldig att när han använder lägenheten och andra delar av fastigheten iakttä allt som fordras för att bevara sundhet, ordning och skick inom fastigheten, samt inte utsätta övriga medlemmar för sanitär olägenhet (kan avhjälpas på bostadsrättshavarens bekostnad) och rätta sig efter de särskilda regler som föreningen meddelar för alla.

Bostadsrättshavaren ska hålla noggrann tillsyn över att dessa åliganden fullgörs också av den som hör till hans hushåll eller gästar honom eller av någon annan som han inrymt i lägenheten eller som där utför arbete för hans räkning. Kriminellt belastade personer eller farliga husdjur, som t ex s k kamphundar, får ej inhysas i föreningens fastighet. Farliga varor får ej heller inrymmas i föreningens fastighet.

Föremål som bostadsrättshavaren vet är eller kan misstänkas vara behäftat med ohyra får inte föras in i fastigheten eller lägenheten.

21 § Föreningens tillträde till lägenheten

Företrädare för bostadsrättsföreningen har rätt att komma in i lägenheten när det behövs för tillsyn eller att utföra arbete som föreningen svarar för. När bostadsrätten ska säljas genom tvångsförsäljning är bostadsrättshavaren skyldig att visa lägenheten på lämplig tid.

Föreningen ska se till att bostadsrättshavaren inte drabbas av större olägenhet än nödvändigt.

I de fall tillträde behövs till lägenhet för reparationer som föreningen ansvarar för ska medlem informeras senast en månad innan tillträde önskas. Förutsatt att det inte gäller akuta reparationer.

Bostadsrättshavaren är enligt bostadsrättslagen skyldig att tåla sådana inskränkningar i nyttjanderätten som föranleds av nödvändiga åtgärder för att utrota ohyra i huset eller på marken. Om bostadsrättshavaren inte lämnat tillträde när föreningen har rätt till det kan föreningen ansöka om särskild handräckning vid kronofogdemyndigheten.

22 § Ändamål med lägenheten

Bostadsrättshavaren ska vara skriven på lägenheten (om inte andrahandsuthyrning föreligger) och får inte använda lägenheten för annat ändamål än för sitt permanenta boende.

23 § Försäkring

Bostadsrättshavaren är skyldig att ha en hemförsäkring med bostadsrättstillägg som omfattar det underhålls- och reparationsansvar som följer av lag och dessa stadgar.

10. FÖRÄNDRINGAR I LÄGENHET

24 §

Bostadsrättshavaren får företa förändringar i lägenheten. Dessa förändringar/åtgärder som redovisas nedan kräver dock styrelsens tillstånd:

- Ingrepp i bärande konstruktion
- Ändringar av befintliga ledningar för avlopp, värme, gas, vatten, ventilation.
- Annan väsentlig förändring av lägenhetens karaktärsdrag, t ex ändrad planlösning eller att dess kulturhistoriska värde inte tillvaratas

Styrelsen får inte vägra att medge tillstånd till åtgärd, som avses i första stycket, om inte åtgärderna är till påtaglig skada eller olägenhet för föreningen.

11. UTHYRNING I ANDRA HAND

25 § Ansökan om andrahandsuthyrning

Vid andrahandsuthyrning ska en skriftlig ansökan ges in till styrelsen/förvaltaren. Styrelsen provar därefter grunden för andrahandsuthyrningen. Bostadsrättshavaren ska ha skäl för att hyra ut bostadsrätten i andra hand.

Tillståndet ska begränsas till 2 år i taget, dock maximalt för 4 år. Skäl till andrahandsuthyrning kan vara till exempel följande:

- ☐ Tillfälligt arbete på annan ort
- ☐ Studier på annan ort
- ☐ Utlandstjänstgöring
- ☐ Provbo i ett samboförhållande
- ☐ Sjukdom

Om tillstånd till andrahandsuthyrning ges, bör du som bostadsrättshavare tänka på följande:

- ☐ Du är fullt ansvarig mot föreningen att månadsavgiften betalas in i tid.
- ☐ Du är ansvarig för att din hyresgäst inte stör andra boende i huset eller i övrigt skadar föreningens egendom.
- ☐ Att upprätta ett skriftligt andrahandskontrakt på maximalt 2 år i taget för att inte andrahandshyresgästens besittningsskydd ska inträda.
- ☐ Det finns ofta att köpa standardkontrakt för uthyrning i bokhandeln.

Samtycke från styrelsen behövs inte;

1. om en bostadsrätt har förvärvats vid exekutiv försäljning eller tvångsförsäljning enligt bostadsrättslagen av en juridisk person som hade panträtt i bostadsrätten och som inte antagits till medlem i föreningen.
2. om lägenheten är avsedd för permanent boende och bostadsrätten till lägenheten innehas av en kommun eller ett landsting.

Styrelsen ska då direkt underrättas om detta.

I fråga om en bostadsrättslägenhet som innehas av en juridisk person krävs det för tillstånd endast att föreningen inte har någon befogad anledning att vägra samtycke. Ett tillstånd till andrahandsupplåtelse kan förenas med villkor.

Vägrar styrelsen att ge sitt samtycke till en andrahandsupplåtelse får bostadsrättshavaren ändå upplåta sin lägenhet i andra hand om hyresnämnden lämnar sitt tillstånd.

Tillstånd ska lämnas om bostadsrättshavaren har beaktansvärda skäl för upplåtelsen och föreningen inte har någon befogad anledning att vägra samtycke. Tillståndet ska av hyresnämnden begränsas till viss tid.

12. FÖRVERKANDE AV BOSTADSRÄTTEN

26 §

Nyttjanderätten till en lägenhet som innehas med bostadsrätt kan i enlighet med bostadsrättslagens bestämmelser förverkas, bl.a.;

1. om bostadsrättshavaren dröjer med att betala insats eller upplåtelseavgift utöver två veckor från det att föreningen efter förfallodagen anmanat denne att fullgöra sin betalningsskyldighet.
2. om bostadsrättshavaren dröjer med att betala årsavgift eller avgift för andrahandsupplåtelse när det gäller en bostadslägenhet, mer än en vecka efter förfallodagen eller, när det gäller en lokal, mer än två vardagar efter förfallodagen.
3. om bostadsrättshavaren utan samtycke eller tillstånd upplåter lägenheten i andrahand.
4. om bostadsrättshavaren inrymmer utomstående personer eller husdjur som är till men för föreningen eller medlem, se även § 20.
5. om lägenheten används för annat ändamål än det avsedda.
6. om bostadsrättshavaren eller den, som lägenheten upplåtits till i andra hand, genom vårdslöshet är vållande till att det finns ohyra i lägenheten, genom att inte utan oskäligt dröjsmål underrätta styrelsen om att finns ohyra i lägenheten, bidrar till att ohyran sprids i fastigheten.
7. om bostadsrättshavaren eller den som lägenheten upplåtits till i andra hand på annat sätt vanvårdas eller åsidosätter sina skyldigheter.
8. om bostadsrättshavaren inte lämnar tillträde till lägenheten och inte kan visa giltig ursäkt för detta.
9. om bostadsrättshavaren inte fullgör annan skyldighet och det måste anses vara av synnerlig vikt för föreningen att skyldigheten fullgörs.
10. om lägenheten helt eller till väsentlig del används för näringsverksamhet eller därmed likartad verksamhet, vilken utgör eller i vilken till en inte oväsentlig del ingår i brottsligt förfarande eller för tillfälliga sexuella förbindelser mot ersättning.

Bostadsrätten är inte förverkad om det som ligger bostadsrättshavaren till last är av ringa betydelse för föreningen. Vid bedömningen ska det särskilt beaktas om det som ligger bostadsrättshavaren till last har sin grund i att en närstående eller tidigare närstående har utsatt bostadsrättshavaren eller någon i dennes hushåll för brott.

En uppsägning ska vara skriftlig och avsändas i rekommenderat brev.

Är det fråga om en bostadsrättslägenhet får en bostadsrättshavare inte heller skiljas från lägenheten om han eller hon har varit förhindrad att betala årsavgift eller avgift för andrahandsupplåtelse inom den tid som anges i första stycket p.2 på grund av sjukdom eller liknande oförutsedd omständighet och avgiften har betalats, så snart det var möjligt, dock senast när tvisten om avhysning avgörs i första instans.

Vad som sägs i första stycket gäller inte om bostadsrättshavaren vid upprepade tillfällen inte betalar årsavgiften, inom den tid som anges i p 2. Han eller hon har då åsidosatt sina förpliktelser i så hög grad att han eller hon skäligen inte bör få behålla lägenheten.

Beslut om avhysning får meddelas tidigast tredje vardagen efter utgången av den tid som anges i första stycket 1 eller 2.

Avsägelse av bostadsrätt

En bostadsrättshavare får avsäga sig bostadsrätten tidigast efter två år från upplåtelsen och därigenom bli fri från sina förpliktelser som bostadsrättshavare. Avsägelsen ska göras skriftligen till styrelsen.

Vid en avsägelse övergår bostadsrätten till föreningen vid det månadsskifte som inträffar närmast efter tre månader från avsägelsen eller vid det senare månadsskifte som angetts i denna.

Förtydligande: 26 § Punkt 1-5 samt 7-9

Är nyttjanderätten förverkad på grund av förhållande som avses i p 1-5 eller 7-9, men rättelse sker innan föreningen har sagt upp bostadsrättshavaren till avflyttning, får han eller hon inte därefter skiljas från lägenheten på den grunden.

Detta gäller dock inte om nyttjanderätten är förverkad på grund av sådana särskilt allvarliga störningar i boendet.

Bostadsrättshavaren får inte heller skiljas från lägenheten om föreningen inte har sagt upp bostadsrättshavaren till avflyttning inom tre månader från den dag då föreningen fick reda på förhållande som avses i p 6 eller 9, eller inte inom två månader från den dag då föreningen fick reda på förhållande som avses i p 3 sagt till bostadsrättshavaren att vidta rättelse.

Förtydligande: 26 § Punkt 1, 6-8 samt 10

Sägs bostadsrättshavaren upp till avflyttning av någon orsak som anges i p 1, 6-8 eller 10 är han eller hon skyldig att flytta genast.

Förtydligande: 26 § Punkt 2

Är nyttjanderätten enligt p 2 förverkad på grund av dröjsmål med betalning av årsavgift, och har föreningen med anledning av detta sagt upp bostadsrättshavaren till avflyttning, får denne på grund av dröjsmålet inte skiljas från lägenheten;

1. Om avgiften - när det är fråga om en bostadsrättslägenhet - betalas inom tre veckor från det att bostadsrättshavaren har delgetts underrättelse om möjligheten att få tillbaka lägenheten genom att betala årsavgiften inom denna tid.
2. Om avgiften - när det är fråga om lokal - betalas inom två veckor från det att bostadsrättshavaren har delgetts underrättelse om möjligheten att få tillbaka lokalen genom att betala avgiften inom denna tid.

Förtydligande: 26 § Punkt 2, 3-5 samt 9

Sägs bostadsrättshavaren upp till avflyttning av någon orsak som anges i p 3-5 eller 9 får han eller hon bo kvar till det månadsskifte som inträffar närmast efter tre månader från uppsägningen, om inte rätten ålägger denne att flytta tidigare.

Detsamma gäller om uppsägningen sker av orsak som anges i p 2 och bostadsrättshavaren, genom att vid upprepade tillfällen inte betala årsavgiften inom den tid som anges i p 2, har åsidosatt sina förpliktelser i så hög grad att lägenheten skäligen inte bör få behållas.

Förtydligande: Punkt 3-5 samt 7-9

En uppsägning på grund av förhållande som avses i p 3-5 eller 7-9 får ske om bostadsrättshavaren låter bli att efter tillsägelse vidta rättelse utan dröjsmål.

Uppsägning på grund av förhållande som avses i p 3 får dock, om det är fråga om en bostadsrättslägenhet, inte ske om bostadsrättshavaren utan dröjsmål ansöker om tillstånd till upplåtelsen och får ansökan beviljad.

Är det fråga om särskilt allvarliga störningar i boendet gäller vad som sägs i p 7 även om någon tillsägelse om rättelse inte har skett.

Detta gäller dock inte om störningarna inträffat under en tid då lägenheten varit upplåten i andra hand i enlighet med § 25 i dessa stadgar.

Förtydligande: 26 § Punkt 10

En bostadsrättshavare kan skiljas från lägenheten på grund av förhållande som avses i p 10 endast om föreningen har sagt upp bostadsrättshavaren till avflyttning inom två månader från det att föreningen fick reda på förhållandet. Om den brottsliga verksamheten har angetts till åtal, eller om förundersökning har inletts inom samma tid, har föreningen dock kvar sin rätt till uppsägning intill dess att två månader har gått från det att domen i brottsmålet har vunnit laga kraft eller det rättsliga förfarandet har avslutats på annat sätt.

13. STÖRNINGAR I BOENDET

27 §

När bostadsrättshavaren använder lägenheten ska denne se till att de som bor i omgivningen inte utsätts för störningar som i sådan grad kan vara skadligt för deras hälsa eller annars försämra deras boendemiljö, att det inte skäligen bör tålas.

Bostadsrättshavaren ska även i övrigt i sin användning av lägenheten iaktta allt som fordras för att bevara sundhet, ordning och skick inom eller utanför fastigheten och rättar sig efter de särskilda förordningsregler som föreningen meddelar.

Om det förekommer sådana störningar i boendet som avses i första stycket första meningen ska föreningen ge bostadsrättshavaren tillsägelse att denne ser till att störningarna omedelbart upphör.

Andra stycket gäller inte om föreningen säger upp bostadsrättshavaren med anledning av att störningarna är särskilt allvarliga med hänsyn till art eller omfattning, enligt 26 §.

14. FÖRENINGSSTÄMMA

28 § Ordinarie stämmans tidpunkt

Ordinarie föreningsstämma ska hållas årligen senast fem månader efter räkenskapsårets slut.

29 § Kallelse till stämma

Kallelse till föreningsstämma ska vara daterad och innehålla uppgift om vilka ärenden som ska behandlas på stämman med datum, tid och tydligt angiven plats för stämman. Kallelse ska utfärdas skriftligen och personligt till samtliga medlemmar genom utdelning eller genom postbefordran senast två veckor före ordinarie och senast en vecka före extra föreningsstämma, dock tidigast fyra veckor före stämman, och - vid extrastämma - senast två veckor efter att begäran om extrastämma kom in till styrelsen från medlemmar eller revisor.

Kallelse till stämma får inte utfärdas om det redan finns en kallelse som gått ut och stämman i den tidigare kallelsen ej ännu hållits.

Om det krävs för att föreningsstämmobeslut ska bli giltigt att det fattas på två stämmor får kallelse till den senare stämman inte utfärdas innan den första stämman hållits. I en sådan kallelse ska det anges vilket beslut den första stämman har fattat.

Kallelsens innehåll

Kallelsen ska innehålla dagordning och - vid ordinarie stämma - årsredovisning tillsammans med motioner, styrelsens utredning av motioner samt revisorernas utlåtande.

Även övrig information ska finnas med av betydelse för de ärenden som ska behandlas.

30 § Röstning och Rösträtt

Vid en föreningsstämma har varje lägenhet en röst. Om flera medlemmar innehar en bostadsrätt tillsammans har de även i detta fall endast en röst.

Rösträtt har vidare endast den/de medlemmar som fullgjort sina åtaganden mot föreningen enligt dessa stadgar och enligt lag.

Den som har mer än 1 månadsavgift i skuld till föreningen, orsakat allvarliga störningar i boendet eller har egna eller närståendes intressen att bevaka, har ej rösträtt i frågan.

En medlem får inte själv eller genom ombud rösta i fråga om;

- talan mot honom,
- ansvarsfrihet, hans befrielse från skadeståndsansvar eller annan förpliktelse gentemot föreningen, eller
- talan eller befrielse som avses i 1 eller 2 beträffande annan, om medlemmen i frågan har ett väsentligt intresse som kan strida mot föreningens.

Om en medlem begär sluten omröstning ska så ske. Röstning ska genomföras på ett formellt, noggrant och tillgängligt sätt med en rättvis och tydlig metod för rösträkning och stämmans ordförande ska förklara denna metod för medlemmarna.

31 § Ombud vid röstning samt biträde

En medlems rätt vid föreningsstämma utövas av medlemmen personligen eller av den som är medlemmens ställföreträdare enligt lag eller genom ombud. Ombud och biträde har yttranderätt på stämman.

Ombud

Medlem får utöva sin rösträtt genom ombud. För fysisk person gäller att endast annan medlem, make, förälder, syskon, barn, sambo eller närstående som varaktigt sammanbor med medlemmen får vara ombud. Ombud får inte företräda mer än en medlem. Ombudet ska förete en skriftlig, dagtecknad fullmakt i original. Fullmakten gäller högst ett år från dess utfärdande. Se exempel på en fullmakt i bilaga till dessa stadgar.

Biträde på stämma

Medlem får på föreningsstämma medföra högst ett biträde. Biträde är t ex någon som har goda sakkunskaper inom de frågor som ska behandlas på stämman och kan ge råd för hur medlemmen ska rösta i dessa frågeställningar. Som biträde till medlem kan juridiskt ombud, expert eller annan till medlemmen närstående person väljas. Biträdet behöver ej ha fullmakt.

32 § Medlemsmotioner

Medlem eller annan i föreningen boende, som önskar lämna förslag till stämman att behandla ett visst ärende (motion) ska skriftligen (t.ex. via e-post) anmäla detta till styrelsen senast 2 månader innan stämman. Motion som inkommer senare än detta behandlas endast i mån av tid av styrelsen. Om motionen i sådant fall inlämnats i tid för att tas med i tryckningen av årsredovisningen ska styrelsen ta med även de motioner som ej behandlats av styrelsen.

Styrelsen är skyldig att informera medlemmarna om sin möjlighet att motionera genom att 3 veckor innan tiden för motioner går ut, skriftligen påminna dem om detta och i samband med detta även bifoga ett exempel på hur en motion bör vara utformad (se i bilaga till dessa stadgar). I samband med detta ska även datumet för aktuell stämma finnas med.

Styrelsens svar på motioner ska tas fram i samråd med motionären. Motionären ska ges möjlighet att i det skriftliga materialet som delas ut till medlemmarna i samband med att kallelse till stämma görs, i materialet få kommentera styrelsens svar.

Om styrelsen behöver kompletterande information för att kunna behandla motionen är styrelsen skyldig att kontakta motionären för komplettering av motion och att vid behov bistå styrelsen att formulera om motionen inför stämman. Styrelsen är skyldig att till motionären snarast bekräfta att den mottagit motionen.

Styrelsen ska genomföra utredning av inkomna motioner och undersöka bl a kostnader och andra aspekter av motionen t ex vilka för respektive nackdelar förslaget kan ge för föreningen.

Motioner får grupperas men får ej besvaras i grupp av styrelsen.

På stämman har varje medlem rätt att försvara och förklara sina motioner.

33 § Ordinarie stämma

På en ordinarie föreningsstämma ska följande ärenden behandlas:

1. Stämmans öppnande.
2. Val av stämмоорdförande och anmälan av stämмоорdförandens val av protokoll-förare.
3. Val av minst två personer, högst tre, att jämte stämмоорdföranden justera protokollet, samt val av rösträknare, samt arvode till justerare.
4. Fastställande av röstlängd.
5. Fråga om stämman blivit i stadgeenlig ordning utlyst.
6. Godkännande av dagordningen.
7. Föredragning av styrelsens årsredovisning
8. Föredragning av revisionsberättelsen.
9. Beslut om fastställande av resultat- och balansräkning.
10. Beslut om resultatdisposition, i anledning av föreningens vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen.
11. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsens ledamöter.
12. Beslut om arvoden åt styrelseledamöter, revisorer och suppleanter för kommande verksamhetsår, samt principer för andra ekonomiska ersättningar för styrelsens ledamöter.
13. Val av styrelseledamöter och eventuella styrelsesuppleanter (och beslut om antal).
14. Val av revisorer och eventuella revisors-suppleanter (och beslut om antal).
15. Val av valberedning samt deras arvode och valberedningens ev. övriga ersättningar, samt policy för valberedning.
16. Övrigt: Av styrelsen till stämman hänskjutna frågor samt av medlemmar anmälda ärenden (motioner).
17. Information från styrelsen och övriga medlemsfrågor där beslut ej får tas på grund av t ex sen anmälning.
18. Stämmans avslutande.

Beslutsför styrelse och revisor

Vid föreningsstämma ska en beslutsför styrelse vara närvarande. Vid ordinarie stämma ska såvitt möjligt hela styrelsen vara närvarande. Styrelsens ordförande ska närvara vid stämman. Minst en av föreningens revisorer ska närvara vid ordinarie stämma.

Justerare

Till justerare vid föreningsstämma ska utses medlemmar som inte är styrelseledamöter, revisorer eller anställda i föreningen.

Den som justerar protokoll har en mycket viktig funktion och ska kontrollera att protokollet stämmer överens med vad som sades och beslutades på stämman, att alla förslag och beslut finns med och att utfall av röstningar redovisas i sin helhet. Justeraren gör sina korrigeringar lämpligen i en separat bilaga och vid sidan om sin underskrift i protokollet skriva "*se bilaga, x sidor*" och ev. huvudsakligt innehåll i bilagan med justeringar. Det är viktigt att den som justerar för anteckningar under stämman, alternativt spelar in densamma.

Fråga om kallelse behörigen skett

Styrelsen måste under denna punkt redogöra för när kallelse skickats ut och vilka regler som gäller för behörig kallelse.

Godkännande av dagordningen

Medlemmarna har under denna punkt rätt att ändra den inbördes ordningen av ovanstående punkter i dagordningen, via stämmobeslut.

Årsredovisning - Fastställelse av resultat- och balansräkningar - Korrigeringar

Stämman är skyldig att ta ställning till riktigheten av resultaträkningen och balansräkningen. Eventuella fel i årsredovisningen ska rättas genom att korrigeringar förs in i protokollet. Skulle en föreningsstämma inte upptäcka ett fel får en senare föreningsstämma rätta till felet när det observerats. Styrelsen kan rätta uppenbara skriv- och räknefel.

I efterföljande årsredovisning ska fel från föregående årsredovisning noteras.

En föreningsstämma kan inte tvingas fatta ett fastställelsebeslut av resultat- och balansräkningen.

Tid för genomförande av stämmobeslut

På föreningsstämma får inte beslut fattas i andra ärenden än de som tydligt angivits i kallelsen.

Beslut tagna på en stämma ska genomföras av styrelsen under innevarande kalenderår eller till det datum som bestämts av stämman, dock senast 12 månader efter stämman.

Föreningsstämmans kompetensområde och direktiv

Föreningsstämman kan, i egenskap av bostadsrättsföreningens högsta beslutande organ, ge styrelsen direktiv. De enda beslut där styrelsens ledamöter har rätt och skyldighet att vägra verkställa stämmobeslut/direktiv är om de är i strid med lagar, uppenbart skadliga för bostadsrättsföreningen eller faller utanför stämmans kompetensområde (dvs beslut utanför bostadsrättsföreningens arbetsområde).

Medlems frågerätt på föreningsstämma

Medlem har yttrande- & frågerätt på stämman. Stämмоordföranden ska se till att alla medlemmar ges möjlighet att utöva sin lagstadgade rätt att ställa frågor på stämman, liksom att föreslå ändringar i och tillägg till framlagda förslag och lägga fram nya förslag, innan stämman går till beslut.

Styrelsens upplysningsskyldighet avser förhållanden som kan inverka på bedömningen dels av föreningens årsredovisning, dels av föreningens ställning i övrigt, dels också av ett ärende på stämman. En mindre nackdel räcker inte för att inte besvara frågor.

Styrelsen är oförhindrad att lämna medlemmarna upplysningar om styrelsens beslut och föreningens verksamhet även i andra sammanhang än på stämman. t.ex. på informationsmöten. Men informationsmöten får inte utnyttjas för att stänga medlemmar ute. Likhetsprincipen ska iakttas.

Rör medlems fråga ett särskilt ärende på föredragningslistan bör om möjligt frågan behandlas i anslutning därtill. Frågor om verksamheten bör i regel tas upp i anslutning till årsredovisningens behandling.

För att så långt som möjligt säkerställa information eller en stämmodiskussion kring en fråga kan en medlem i förväg hos styrelsen begära att viss information ska lämnas skriftligt till alla medlemmar före stämman.

Åtgärder vid väsentlig nackdel

Beslutsför styrelse ska finnas på plats vid stämman. Finner styrelsen, vid behov genom vanligt styrelsebeslut, att väsentlig nackdel skulle uppkomma om begärd upplysning lämnas, ska upplysningen i stället inom två veckor lämnas till revisorerna för yttrande. Stämмоordföranden eller styrelsen ska fråga medlemmarna om revisorerna ska yttra sig.

Medlem som inte godtar styrelsens beslut att vägra begärd upplysning under återopande av väsentlig nackdel kan föra talan vid domstol om att upplysningen ska lämnas. Om alla röstberättigade begär det har styrelsen ej rätt att vägra om upplysningarna finns tillgängliga.

Medrevisor och särskild granskare

En minoritet om minst en tiondel av de röstberättigade på stämman kan utse en medrevisor eller en särskild granskare. Krav på kvalificerad eller auktoriserad revisor kan också ställas.

Likhetsprincipen

Likställighetsprincipen innebär en skyldighet för föreningens organ att behandla alla föreningens medlemmar lika. Föreningsstämman får inte fatta beslut som är ägnade att bereda otillbörlig fördel för en medlem eller annan till nackdel för föreningen eller medlem.

Föreningsorganet är skyldigt att handla lojalt mot enskild medlem eller en minoritet av medlemmar i enlighet med likhetsprincipen.

En föreningsstämma är skyldig att, såvitt ej annat följer av FL eller stadgarna eller är motiverat av sakliga skäl, vid sina beslut behandla medlemmarna lika.

Likhetsprincipen kan återopas mot en åtgärd som leder till olika behandling utan att förfarandet kan anses innebära någon direkt fördel för någon.

Om likhetsprincipen återopas räcker det att käranden kan visa att en olikabehandling ägt rum. Det blir då föreningens sak att föra bevisning om att förfarandet är motiverat av sakliga skäl.

I domskäl framhåller HD att medlemmar inte får behandlas olika, om det inte är sakligt motiverat.

Även andra aspekter än rent ekonomiska kan aktualiseras vid en otillbörlighetsbedömning.

Överträdelser och påföljder

Ett föreningsstämmobeslut som strider mot likhetsprincipen kan överklagas.

Den medlem, som anser att hans enskilda rätt kränkts genom ett stämmobeslut, kan föra talan om att beslutet ska förklaras ogiltigt. Talan förs vid domstol.

För medlemmar, som medverkat till detta stämmobeslut, kan en skadeståndsskyldighet uppkomma.

34 § Val av suppleanter

Innan val av suppleanter för styrelsen måste styrelsen redogöra i detalj för hur styrelsen tänkt att suppleanterna ska arbeta och hur de olika suppleanternas roller ska vara. Se 42 § om styrelsens ansvarsområden.

35 § Arvoden och ersättningar

Arvoden och ersättningar för styrelse, revisorer och valberedning bestäms under punkten för detta i dagordningen på årsstämman. Inga andra arvoden eller ersättningar får under året utgå än de som beslutats och protokollförts på föregående stämma. Alla utbetalningar av arvoden och ersättningar ska av styrelsen tydligt redovisas (i årsredovisning) med för vem arvodet avser, period när utbetalningen gäller samt exakt vad arvodet/ersättningen avser. Arvode ska alltid uppges i SEK och aldrig i t.ex. basbelopp.

Arvoden och ersättningar är endast giltiga fram till nästa årsstämma (eller extrastämma, om beslut om ändring tas där), varför samtliga arvoden måste tas upp och protokollföras vid varje årsstämma, även om det inte sker någon förändring på nivån.

Arvodet ska vara skäligt i förhållande till den tid som styrelsen nedlägger samt vilket värde det tillfört föreningens medlemmar. Arvodet ska inte vara marknadsmässigt utan visst mått av egenintresse ska finnas eftersom att styrelsearbetet är ett förtroendeuppdrag och de förbättringar som styrelsen genomför även kommer dem själva till del som medlemmar i föreningen.

Styrelse och revisorer (och övriga som godkänts att få arvode) får inte ta ut sina tilldelade arvoden i förskott, men styrelsen kan själv bestämma perioder för utbetalning då pengar betalas ut samtidigt och i efterskott till alla ledamöter, suppleanter, och övriga.

Om någon i styrelsen hoppar av sitt uppdrag ska arvode betalas ut endast fram till föregående styrelsemöte som ledamoten deltog i fullt ut.

Om annan förtroendevald hoppar av får, via stämmobeslut, en bedömning göras av nivån på arvodet utifrån det arbete som presterats.

Styrelsen ansvarar för att detta tas upp på kommande stämma. Arvode får i sådant fall ej betalas ut innan stämmobeslut.

36 § Övriga ärenden på stämman

Under punkten *övriga ärenden* i årsstämmans dagordning kan medlemmarna i god tid innan kallelse med fastställd dagordning skett anmäla olika ärenden till styrelsen som de önskar att stämman ska ta upp. Dessa ärenden ska skrivas in under övriga ärenden i dagordningen och kan i mån av tid tas upp för behandling. Tänk på att större underhålls-åtgärder och investeringar alltid ska beslutas på en stämma.

Vid större underhåll/investeringar och större förändringar i verksamheten är styrelsen skyldig att i god tid innan beslut tas informera medlemmarna skriftligt om alla delar av vikt avseende detta, så att medlemmarna ges god tid och möjlighet att sätta sig in i och framföra sina synpunkter innan ett beslut i frågan tas.

37 § Om en extrastämma ska hållas

Extra föreningsstämma ska hållas när styrelsen eller revisor finner skäl till det eller när minst 1/10 av samtliga röstberättigade skriftligen begär det hos styrelsen med angivande av ärende som önskas behandlat på stämman.

Extrastämma kan vara aktuellt vid t ex

- ändring av föreningens stadgar
- större underhållsåtgärder/investeringar
- andra större förändringar i föreningens verksamhet

På en extrastämma ska utöver punkterna 1-6 i 33 § endast förekomma de ärenden för vilken stämman blivit utlyst och angetts i kallelsens dagordning. Beslut får inte fattas i andra ärenden än de som angivits i kallelsen. Om stämman drar i väg i tid har stämmans ordförande en rätt att ajournera (skjuta fram) mötet till ett senare tillfälle.

På en extra föreningsstämma är det de som begärt extrastämman som bestämmer i vilken ordning de olika frågorna ska tas upp i dagordningen.

På extra föreningsstämma som begärts av medlemmar får styrelsen inte lägga till fler punkter i kallelsen/dagordningen än de som begärts inför extrastämman. D v s endast de punkter som är anledningen till extrastämman ska ingå. Punkterna i kallelsen till extrastämma ska även vara så formulerade som de som begärt extrastämman önskar.

38 § Beslutsfattande

Stämmans beslut utgörs av den mening som fått mer än hälften av rösterna eller vid lika röstetal den mening som styrelsens ordförande biträder. Vid personval anses den vald som fått flest röster. Vid lika röstetal avgörs valet genom lottning om inte annat beslutas av stämman innan valet förrättas.

För vissa beslut erfordras särskild majoritet enligt bestämmelser i bostadsrättslagen.

1. Beslut om förändring av en lägenhet

Om ett beslut som fattats på föreningsstämma innebär att en lägenhet som upplåtits med bostadsrätt kommer att förändras eller i sin helhet behöva tas i anspråk av föreningen med anledning av en om- eller tillbyggnad ska bostadsrättshavaren ha gått med på beslutet.

Om bostadsrättshavaren inte ger sitt samtycke till ändringen, blir beslutet ändå giltigt om minst två tredjedelar av de röstande har gått med på beslutet och det dessutom godkänts av hyresnämnden.

2. Beslut om ändring av insats

Om beslutet innebär ändring av någon insats och medför rubbning av det inbördes förhållandet mellan insatserna, ska samtliga bostadsrättshavare som berörs av ändringen ha gått med på beslutet. Om enighet inte uppnås blir beslutet ändå giltigt om minst 2/3 av de berörda bostadsrättshavarna har gått med på beslutet och det dessutom har godkänts av hyresnämnden.

3. Beslut om ökning av insats (kapitaltillskott)

Om beslutet innebär en ökning av samtliga insatser utan att förhållandet mellan de inbördes insatserna rubbas, ska alla bostadsrättshavarna ha gått med på beslutet. Om enighet inte uppnås blir beslutet ändå giltigt om minst 2/3 av de berörda bostadsrättshavarna har gått med på beslutet och det dessutom har godkänts av hyresnämnden.

4. Utvidgning av föreningens verksamhet

Om beslutet innebär utvidgning av föreningens verksamhet ska minst 2/3 av de röstande ha gått med på beslutet.

5. Överlåtelse av fastighet

Om beslutet innebär överlåtelse av ett hus som tillhör föreningen, i vilket det finns en eller flera lägenheter som är upplåtna med bostadsrätt, ska beslutet ha fattats på det sätt som gäller för beslut om likvidation enligt 11 kap 1 § lagen (1987:667) om ekonomiska föreningar. Minst 2/3 av bostadsrättshavarna i det hus som ska överlåtas ska dock alltid ha gått med på beslutet.

Styrelsen ska genast underrätta den som har pant i bostadsrätten och som är känd för föreningen om ett beslut enligt ovan, första stycket, punkt 1 eller 5.

39 § Protokoll från stämman

Stämмоordföranden ska sörja för att det förs protokoll vid föreningsstämman. I fråga om protokollets innehåll gäller;

1. att röstlängden ska tas in i eller biläggas,
2. att stämmans beslut ska föras in,
3. om omröstning har skett, att resultat ska anges tillsammans med alla yrkanden

Justering av protokoll

Senast en vecka efter stämman ska justeraren ha fått tillgång till det färdigställda protokollet med samtliga bilagor och inom sju dagar ha justerat protokollet och därefter snarast överlämna det till styrelsens ordförande.

Vid två justerare så lämnar 1:e justeraren protokollet senast efter 7 dagar till 2:e justeraren, som sedan har max 7 dagar på sig innan protokollet överlämnas till styrelsen. Senast en månad efter stämman ska det justerade protokollet delas ut till samtliga medlemmar i brevinkast eller via hemsidan.

Varje sida i stämmoprotokollet ska signeras av alla som skriver under stämmoprotokollet.

Innehåll i röstlängd (närvarolista)

Röstlängden ska alltid;

1. dateras för när den upprättats
2. undertecknas av protokollförare samt av den som satt ihop röstlängden (om annan än protokollföraren)
3. signeras av alla justerare med datum för när justering utförts (datum för mottagande och avlämnande för var och en av justerarna)
4. signeras på varje sida (som med protokoll) av såväl protokollförare, stämмоordförande och respektive justerare
5. innehålla samtliga på stämman närvarande personer;
6. namn och vilken förtroendepost som innehas samt om röstberättigad
7. innehålla alla ev. ombud/biträden där dessa tydligt markerats som sådana.
8. innehålla namn och position (uppdrag) på mötesordföranden och protokollförare
9. innehålla information om vilka som utnämnts till justerare och rösträknare
10. innehålla information om vilka personer som röstlängden har kompletterats med under stämmans gång
11. numreras per deltagare (en numrering per röstberättigad och en numrering per övriga stämmodeltagare)
12. innehålla information om fullmakter (vem har fullmakt för vem)
13. kompletteras med ev. fullmakter.

15. INFORMATION TILL MEDLEMMAR OCH ANDRA

40 § Föreningsintern information

Föreningen ska hålla sig med trivsel och ordningsföreskrifter för hur medlemmar i föreningen ska uppträda i den dagliga verksamheten för att inte skapa konflikter mellan medlemmar, och för att föreningen ska fungera så bra och effektivt som möjligt.

Meddelanden delges genom anslag i föreningens fastighet eller genom utdelning och som komplement via föreningens egen hemsida. Om föreningen har en hemsida så ska hemsidans adress finnas med på samtliga dokument som kommer från styrelse eller förvaltaren.

Medlemskommunikation

Föreningens hemsida bör även innehålla ett forum för medlemmarna där styrelsen kan svara på frågor och verka för en bra medlemskommunikation. Styrelsen bör även skicka ut minst tre nyhetsbrev under ett räkenskapsår.

Information före stämman

I god tid före varje stämma ska föreningen informera om och dela ut följande material;

- Kallelse och ev. följbrev
- Dagordning
- Motioner
- Redovisning av valberedningens arbete
- Nomineringar
- Presentation av de nominerade
- Alla övriga stämmodokument

Information efter stämman

Senast sex veckor efter varje genomförd stämma ska föreningen informera om och hålla följande material tillgängligt för medlemmar;

- Justerat stämmoprotokoll med röstlängd
- Redovisning av alla val på stämman
- Styrelsens fullständiga sammansättning
- Styrelsens ansvars- och arbetsfördelning
- Informationspolicy

Information om motioner

På föreningens webbplats ska det finnas en lista med de motioner som lämnats in och som varje år fylls på med de nya motioner som kommer in. Denna lista ska innehålla vem som skrivit motion, motionens innehåll och det beslut som togs för respektive motion.

Redovisning av medlemsmotioner

Om föreningen har en hemsida läggs motionerna ut med styrelsens svar för de motioner som har behandlats, alternativt redovisas de i bilaga till årsredovisningen.

Medlems önskemål om en extrastämma

Styrelsen ska på föreningens webbplats informera om vilka förutsättningar som gäller för att medlemmarna ska kunna begära en extrastämma.

Information om styrelsemöten

På föreningens webbplats ska information om föreningens styrelsemöten läggas ut.

- När nästa (extra) styrelsemöte är
- När tidigare styrelsemöten varit
- Vem som deltagit på respektive styrelsemöte
- Vad som behandlats (övergripande)
- Vilka beslut som tagits (övergripande).

Information om projekt- och arbetsgrupper

Redovisning av ev. projekt- och arbetsgruppers uppdrag redovisas på hemsidan med vilka som ingår i gruppen, vad målet är, hur arbetet fortlöper, vad resultatet blev, och allt av intresse (med historik).

Information om anställda

Föreningen ska tydligt informera om de har anställda i verksamheten, syfte, ersättning och vilka funktioner de har. Särskilt viktigt är om de är medlemmar i föreningen eller närstående till medlem. Finns det en inhyrd vaktmästare/-vicevärdsfunktion ska det tydligt framgå deras syfte, ersättning och kontaktinformation.

41 § Extern information om föreningen

Föreningen bör löpande informera om sin verksamhet till externa intressenter på en egen hemsida på ett tydligt och bra sätt.

Föreningen bör ha den ekonomiska planen samt de senaste årens årsredovisningar tillgängliga för att underlätta för medlemmar, banker, säljare/mäklare och köpare att tillgå denna information på ett enkelt sätt.

Annan viktig information som t ex planerade underhållsåtgärder/investeringar, underhållsplan, årsbudget, flerårsprognos stämmoprotokoll, stadgar, ordningsföreskrifter och särskild information till bl a säljare/mäklare bör finnas lätt tillgängligt på hemsidan.

Hemsidan ska löpande hållas uppdaterad och även ha information om styrelse och övriga förtroendevalda, revisorer, valberedning och förvaltare med kontaktinformation. De förtroendevalda ska ha egna e-postadresser som de kan nå på.

16. OM STYRELSEN

42 § Antal ledamöter och firmatecknare

Styrelsen ska bestå av minst tre och högst sju ordinarie ledamöter och högst tre suppleanter. Styrelsens ledamöter och suppleanter väljs av föreningsstämman för högst två år i taget.

Om en helt ny styrelse väljs på föreningsstämma ska mandattiden för hälften, eller vid udda tal närmast högre antal, vara ett år.

Krav på ledamöter och suppleanter

Valbar till uppdrag som styrelseledamot eller suppleant är myndig person som är medlem eller tillhör bostadsrättshavarens familjehushåll och som är bosatt i föreningens hus. Den som är underårig eller i konkurs eller har förvaltare enligt 11 kap 7 § föräldrabalken kan inte vara styrelseledamot eller suppleant.

Rollbeskrivning av styrelsen

Om inte föreningsstämman beslutar annat ska styrelsen inom sig utse ordförande, vice ordförande (om ordföranden inte kan närvara på mötet eller har avsagt sig uppdraget), sekreterare och ansvariga för dessa områden inom verksamheten som: teknik (drift/-underhåll och mark), ekonomi, marknadsanalys, IT (hemsida) och kommunikation (informationsmaterial). Stämman kan dock besluta att en eller flera av styrelsens ledamöter ska utses av stämman.

Suppleanter

Suppleanter inträder i den ordning de är valda såvida inte stämman beslutat något annat.

Vakanser - styrelse & revisorer

Om vakanser uppkommer under mandatperioden efter ordinarie ledamöter i styrelsen eller revisorer bör dessa fyllas upp på en nära kommande stämma.

Föreningens firmateckning

Firmatecknare är förutom styrelsen i sin helhet, även två ordinarie styrelseledamöter i förening.

43 § Styrelsens syfte

Styrelsen ska företräda föreningen och ansvara för att föreningens organisation, ekonomi, drift och underhåll av fastigheten, information samt andra angelägenheter sköts på ett förtroendegivande, omsorgsfullt och affärsmässigt sätt. Med ett tydligt fokus på att till lägsta möjliga kostnad skapa största möjliga boendekvalitet för föreningens medlemmar (se även § 55-57).

Styrelsen ska verka för öppenhet i föreningens verksamhet och löpande informera medlemmarna om allt av vikt som sker, samt i frågor av betydelse för eventuella hyresgäster, även informera dem om dessa.

Styrelsen ska eftersträva att uppmuntra högsta möjliga deltagande på föreningens stämma.

44 Styrelsens ansvar och jäv

Styrelsen har ett solidariskt ansvar och bör därför teckna en ansvarsförsäkring. Enskild styrelseledamot kan vid beslut i viss fråga, be att i protokollet få inskrivet att denne inte stödjer det beslut som styrelsen fattat (reserverar sig mot beslutet) och undgår därigenom ansvarsskyldighet.

Reservationer från enskilda styrelseledamöter ska alltid redovisas tydligt i årsredovisningen.

Enskilda ledamöter och suppleanter har skyldighet att utan dröjsmål till revisor, förvaltare eller annan rapportera om misstänkta oegentligheter i styrelsen eller om någon annan missköter sina uppgifter som förtroendevald, leverantör eller anställd.

Revisorerna avgör sedan om det är av sådan art att även medlemmarna ska informeras och om kallelse till extra stämma och nyval av styrelse ska ske.

Enskilda ledamöter eller ledamöter i grupp får inte rösta i frågor där de själva eller deras närstående kan komma att gynnas av beslutet. Styrelsens beslut ska alltid leda till att skapa största möjliga boendekvalitet/värde för medlemmarna, enligt 2 § och 43 §.

Se även 54 § om styrelsens beslutsfattande och 58 § om styrelsens ansvarsfrihet.

Likhetsprincipen

Styrelsen eller annan ställföreträdare för föreningen får inte företa en handling eller annan åtgärd som är ägnad att bereda en otillbörlig fördel åt en medlem eller någon annan till nackdel för föreningen eller annan medlem.

17. STYRELSENS ARBETSUPPGIFTER

Demokratisk arbetsmetodik

Fastställandet av verksamhetens mål och riktlinjer i föreningens verksamhet ska bygga på demokratiska grunder samt individens behov av trygghet och en förutsägbar privat-ekonomisk utveckling. Detta ska vara styrande för föreningens beslutsfattande.

Styrelsen arbetar på medlemmarnas uppdrag och det är medlemmarna som via stämman styr verksamhetens inriktning. Att demokrati och makten utgår från medlemmarna - dvs ägarna - ska vara en självklarhet.

Med medlemskapet följer ett påtagligt behov av att kunna påverka det egna boendet. Därför ska medlemmarna ha ett stort inflytande på hur verksamheten bedrivs.

Styrelsen ska aktivt och löpande arbeta för att utveckla former för medlemmarnas möjlighet att utöva inflytande och insyn i föreningen.

Grundregeln är att stor öppenhet gäller för verksamheten inom föreningen. Styrelsen har informations- och upplysningsplikt och om styrelsen undanhåller information från medlemmarna ska detta dokumenteras i styrelseprotokoll och särskilt motiveras.

Klara riktlinjer ska finnas och redovisas för hur medlemmarna ska få relevant information och hur medlemmarnas möjlighet att påverka och framföra synpunkter ska stärkas.

Demokrati, öppenhet, insyn och information ska vara nyckelord i föreningen.

Alla medlemmar ska veta att de har en rättighet att utöva inflytande. Styrelsen har en skyldighet att särskilt upplysa medlemmarna om den demokratiska medlemskontrollen.

Styrelsens målsättning är att alla medlemmar ska känna till hur de går tillväga för att utöva inflytande och ha kunskap om de formella vägar som finns, dvs stämmor, motioner, val av valberedning och val av styrelse.

Styrelsen ska aktivt verka för att engagera medlemmarna och konkret i sin verksamhets/-förvaltningsplan redovisa hur styrelsen tänker uppnå detta.

Styrelsen ska uppfylla de långsiktiga målen genom att;

- ägna särskild omsorg åt att se till så att föreningens informationsutgivning präglas av öppenhet och saklighet, samt hög relevans för de målgrupper den riktar sig till.
- se till att erforderliga etiska riktlinjer fastställs för föreningens uppträdande.
- Se till att det finns en tillfredsställande kontroll av föreningens efterlevnad av lagar, stadgar och andra regler som gäller för föreningens verksamhet.

45 § Styrelsens arbetsordning

Styrelsen ska ha minst fyra protokollförda sammanträden per år. Dessa ska vara jämnt fördelade över året. Därutöver ska styrelsemöten hållas om någon av styrelseledamöterna så begär det. De närvarande på styrelsens möten ska alltid antecknas i protokollet.

Styrelsemötena planeras för ett år i taget, varvid årets första sammanträde (vanligtvis direkt efter ordinarie stämma) är ett konstituerande möte. Där styrelsen väljer ordförande och vice ordförande, sekreterare, ledamöter till de övriga rollerna/posterna samt firmatecknare. Attestordningen (hur man godkänner fakturor) för styrelsen fastställs.

Det andra sammanträdet har till huvudsyfte att upprätta föreningens årsplan med de större förbättringsåtgärder/aktiviteter som ska behandlas och genomföras under det kommande verksamhetsåret.

Ett sammanträde ska behandla budgeten för det kommande verksamhetsåret.

I övrigt kan sammanträdena spegla de frågor som är av vikt för föreningens löpande verksamhet. Givetvis kan ett flertal olika frågor behandlas på ett sammanträde/möte.

Ordföranden ansvarar för att kallelse med dagordning samt eventuellt beslutsunderlag eller annat informationsmaterial delas ut till ledamöterna i god tid inför sammanträdet. En rekommendation är minst ca 10 dagar innan sammanträdet.

I **undantagsfall** kan underlag skickas ut senare än 10 dagar innan sammanträdet. Suppleanter ska alltid kallas till styrelsemöten (samt alla andra möten till vilka styrelseledamöterna inbjudits) och ha rätt att närvara under dessa.

Ordföranden ska se till så att styrelsens beslut verkställs inom den tid som fastställts.

Ordföranden har initiativrätt inom föreningens verksamhet och bevakningsområde.

Uppdrag som styrelsen ger till arbetsgrupper eller andra personer ska antecknas i protokollet med tydligt avgivande av gruppens/-personens mandat.

Styrelseledamot är skyldig att tillägna sig den kunskap om föreningens verksamhet, organisation, marknad m.m. som erfordras för uppdraget.

Styrelseledamot ska självständigt bedöma de ärenden styrelsen har att behandla och föra fram de uppfattningar och göra de ställningstaganden som detta föranleder.

Styrelseledamot ska begära den kompletterande information som ledamoten anser nödvändig för att styrelsen ska kunna fatta väl underbyggda beslut.

46 § Styrelsens informationsskyldighet

Styrelsen ska tillsammans med kallelsen till årsstämman även gå ut med information till medlemmarna om vad de sedan förra årsstämman skulle ha gjort, faktiskt utfört och vilka mervärden detta arbete har skapat.

Om en enskild ledamot särskilt utmärkt sig i detta förbättringsarbete ska detta redovisas.

Styrelsen ska även på årsstämman informera medlemmarna om vilka frågor styrelsen valt att fokusera sitt arbete på framöver och vilka ärenden som kommer att prioriteras fram till nästa årsstämma.

Styrelsen bör löpande under året hålla medlemmarna informerade om vilka frågor styrelsen arbetar med och när möten kommer att hållas för att medlemmar ska kunna komma med råd/förslag på lösningar inom aktuella frågor.

Styrelsen är skyldig att korrigera felaktig/-bristfällig information och snarast efter påpekande, gå ut med en rättelse till de medlemmar och andra som är berörda av informationen.

Information om styrelsemöten

Styrelsen ska skriftligen (ex. via föreningens hemsida) informera medlemmarna om när styrelsen avser hålla sina styrelsemöten under året, och löpande hålla medlemmarna uppdaterade om ev. förändringar här (detta bl.a. så att medlemmarna vet när deras förslag till förbättringar av verksamheten kommer att tas upp till behandling av styrelsen).

Behandling av skrivelser från medlemmar

Styrelsen är skyldig att skicka ut bekräftelse på mottagen skrivelse snarast efter att den lämnats eller skickats till styrelsen, och styrelsen är skyldig att sedan snarast och efter bästa förmåga besvara inkomna skrivelser från medlemmarna.

Det är ingen skillnad mellan hur e-post eller skrivelse på papper ska behandlas.

47 § Styrelsens olika ansvarsområden

Styrelsens organisationsschema bör förutom ordföranden och sekreteraren vara indelat i följande roller/ansvarsområden:

- Teknik (drift, underhåll och mark)
- Ekonomi
- Juridik
- Marknads/omvärldsanalys
- Kommunikation (internt och externt)
- IT (hemsidans tekniska utformning)

Externa (adjungerade) styrelseledamöter

Om styrelsen inte kan fyllas med nödvändig kompetens, så bör de med mest engagemang och bäst förutsättningar ges möjlighet till att få gå en utbildning inom det aktuella området och/eller genom att hyra in denna kompetens genom s k adjungerade ledamöter (specialister inom olika områden). Dessa externa ledamöter är endast rådgivande och saknar rösträtt.

Styrelsen bör även upprätta en utbildningsplan och genom upphandling erhålla den bästa leverantören för detta.

Utbildningen ska vara anpassad efter den enskilda ledamöten förutsättningar och dennes funktion inom styrelsen.

Styrelsen ska också kontinuerligt arbeta med att utveckla former för utbildning och information riktad till alla medlemmar.

48 § Ordförandens roll

Vid föreningens styrelsemöten leder vanligtvis ordföranden diskussionen/förhandlingen och ska vid styrelsemöten vara väl insatt i de olika sakfrågorna som det aktuella mötet ska behandla. Ordföranden ska både leda och styra mötet genom att inte låta de olika ledamöterna tala i mun på varandra. Ordföranden ska vidare bestämma i vilken turordning olika ledamöter ska få ordet i den aktuella sakfrågan.

Ordföranden ska innan mötet tydligt påtala vilken tid respektive ledamot har på sig att redogöra sitt anförande i det aktuella ärendet och tydligt påtala när tiden snart är ute.

Ordföranden ska då samtalet i gruppen börjar glida utanför det aktuella ärendets område, snabbt återskjuta diskussionen till den aktuella sakfrågan.

Ordföranden bör i olika frågor delegera olika delar till de olika ledamöterna, där var och en ansvarar och presenterar sitt resultat vid ett senare tillfälle. I de ärenden då frågeställningen är mer komplex, så bör styrelsen enas om att kalla in en expert på området för att minimera risken av långdragna diskussioner.

Vid ärenden av mer komplex karaktär, så är det lätt att diskussionen blir osaklig, svävar ut och blir långdragen, utan att frågan kommer närmare sin lösning. I de fall ordföranden märker att detta sker så ska han/hon snabbt konstatera detta genom att avbryta frågan tills vidare och gå vidare till nästa fråga på dagordningen.

Ordföranden bör kunna skilja ut frågor som är mycket viktiga respektive de som är mindre viktiga. De som är viktiga och är enkla att fatta beslut om sätts först på dagordningen och de mindre viktiga/akuta frågorna placeras sist i dagordningen. Detta för att inte riskera att mötet inte ens avhandlar en enda fråga utan att all tid gick åt för att diskutera frågor som styrelsen inte riktigt behärskar eller som i praktiken inte kan avhandlas på mötet eller frågor som är av mindre värde för föreningens medlemmar.

Ordföranden ska särskilt ta emot synpunkter från medlemmarna och förmedla dessa inom styrelsen.

Sammanträde/ styrelsemöte

Ordföranden ska se till att sammanträde hålls när så behövs.

Styrelseledamot har rätt att begära att styrelsen ska sammankallas. Sådan begäran ska framställas skriftligen med angivande av vilket ärende ledamoten vill att styrelsen ska behandla.

Ordföranden är om sådan framställan görs skyldig att sammankalla styrelsen.

49 § Sekreterarens roll

Sekreteraren utses av styrelsen och denne ska sörja för att det förs protokoll på styrelsens möten. Då vanligtvis s.k. beslutsprotokoll dvs att förslag, yrkanden och beslut protokollförs.

Det ska även framgå vilka ledamöter och eventuellt andra närvarande som yttrat sig i respektive fråga. Om det är så att någon eller några ledamöter reserverat sig mot ett visst beslut ska även det framgå av protokollet.

Sekreteraren ska även hålla efter att dagordningen och eventuellt tidsschema följs. När sekreteraren har skrivit rent protokollet skriver denne samt ordföranden under det och skickar det för underskrift till justerarna.

50 § Teknikansvarigs roll

Denna person ansvarar bl a för fastighetens skick och skötsel, driftstyrning och underhålls-åtgärder. Denna roll kan delas i två olika delområden byggnad respektive markområdet.

51 § Ekonomiansvarigs roll

Denna person ansvarar bl a för att ge förslag till föreningens ekonomiska planering och budget, betalning av fakturor, avstämning av inbetalade årsavgifter och andra intäkter. Avstämning med revisor, att överlåtelse- och pantsättningsavgift tas ut och även ge förslag på finansieringslösningar när det gäller större reparations- och underhållsåtgärder och investeringar m.m.

52 § Marknadsansvarigs roll

Denna person ansvarar bl a för föreningens information och hemsida till medlemmar och externa intressenter som t ex köpare/mäklare, leverantörer, banker m.m. Till marknad hör även att hålla sig informerad om vilka förändringar som sker inom bostadsrätten och som kan komma att påverka föreningen och dess medlemmar.

53 § Styrelseprotokoll och justering

Vid styrelsens sammanträden ska det föras protokoll, som justeras av ordföranden och den ytterligare ledamot som styrelsen utser. Protokoll ska föras i nummerordning. Protokoll (med röstlängd, dagordning, etc) ska liksom alla övriga dokument förvaras tryggsäkrat. Det gäller även elektroniska dokument såsom e-post korrespondens m.m.

Styrelsens protokoll ska tydligt återge vilka ärenden som behandlats, vilket underlag som funnits för respektive ärende samt beslut och innebörden av de beslut som fattas. Om beslut som fattats på ett styrelsemöte är enhälligt eller att någon ledamot reserverat sig i frågan så ska detta alltid noteras i protokollet.

Styrelseledamöter har rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet.

Justerare utses av styrelsen inför varje möte. Deras uppgift är att kontrollera och under-teckna att protokollet överensstämmer med vad som sades och beslutades på mötet.

De måste därför vara med på hela mötet och löpande anteckna de beslut som fattas och sen jämföra sina anteckningar med det färdiga protokollet innan de undertecknar det.

Om frågetecken eller felaktigheter noterats ska detta påtalas för sekreteraren som kontrollerar med ordföranden och vid fel åtgärdar detta.

Varje sida i styrelseprotokollen ska signeras av alla som skriver under styrelseprotokollen.

Efter att justeringen är gjord ska protokollet senast en vecka efter mötet skickas till samtliga ledamöter, suppleanter och revisorer.

Medlem har rätt att få utdrag från protokoll i alla ärenden utom de ärenden som behandlar andra enskilda medlemmar. De ska utan onödig fördröjning lämnas ut vid begäran.

Styrelseprotokoll bör vara offentliga för medlemmarna (med undantag av det som direkt berör enskilda medlemmar), och om stämman så beslutar måste styrelsen följa detta beslut. Protokollen kan läggas ut på hemsidan.

54 § Beslutsfattande

Styrelsen är endast beslutsförmåig när antalet närvarande ledamöter vid sammanträdet överstiger hälften av samtliga ordinarie ledamöter. Det får dock ej understiga två ledamöter till antalet.

Ordförandens utslagsröst

Som styrelsens beslut gäller den mening för vilken mer än hälften av de närvarande röstar. Vid lika röstetal (inklusive ordförandens röst) vinner det förslag som fått ordförandens röst.

Ordföranden kan även välja att lägga fram en kompromiss som kan göra alla parter nöjda alternativt bordlägga frågan för vidare utredning innan ett beslut i ärendet bör fattas.

När minsta antal ledamöter är närvarande krävs däremot enhällighet för ett giltigt beslut.

55 § Föreningens förvaltning

Styrelsen ska se till så att förvaltningen sker på ett för medlemmarna så ekonomiskt gynnsamt sätt som möjligt. Bland annat genom att ha den mest effektiva förvaltningslösningen utifrån medlemmarnas önskan om kvalitet på bl a:

Byggnad och mark, underhållsåtgärder, verksamhetsplanering, ekonomistyrning, riskhantering, kommunikation, marknadsinformation, trygghet och boendekvalitet.

Föreningens förvaltning ska även ha ett tydligt fokus på att verka för en förbättrad värdeutveckling av föreningens bostadsrätter.

Styrelsen eller annan får inte placera föreningens pengar på ett sådant sätt att föreningens eller medlemmarnas ekonomi riskeras. Detta förbud gäller till exempel för placeringar i värdepapper, fonder, aktier, optioner eller liknande.

Bevakning av hyresavtal/hyresgäster

Styrelsen ska ha kontroll på när föreningens olika hyreskontrakt (både bostäder och lokaler) löper ut och se till att hyresnivån och andra kontraktsvillkor följer marknadsmässiga villkor.

Föreningens inköbspolicy

Föreningen ska ha en enkel och tydlig inköbspolicy för hur man ska agera vid inköp av varor och tjänster. I avsaknad av sådan inköbspolicy gäller denna text (se p.1-3 nedan).

Styrelsen ska ha full kontroll på när olika avtal med underleverantörer/förvaltare går ut och då upphandla dessa på ett professionellt och affärsmässigt sätt i fullständig konkurrens.

1. Inköp av varor och tjänster över 10 000 kr

Vid inköp som överstiger 10 000 kr är styrelsen skyldig att ta in och objektivt bedöma tre olika alternativ från olika företag.

2. Inköp av varor och tjänster över 100 000 kr

Vid större inköp, reparationer, underhållsåtgärder och andra investeringar ska alltid ett specialistföretag anlitas för att utföra själva upphandlingen, under förutsättning att detta inte anses vara uppenbart oskäligt.

Styrelsen eller en upphandlingskonsult ska i dessa ärenden upprätta ett efter föreningens uttalade behov ett tydligt förfrågningsunderlag tillsammans med ett kontrakt som parerar/minimerar risken för eventuella tilläggsupdrag från leverantören.

3. En åtgärd får inte delas upp i mindre delar för att kringgå detta krav.

Vid större underhåll och andra åtgärder i verksamheten som inte kräver stämmobeslut är styrelsen skyldig att i god tid innan ett beslut tas informera alla medlemmar skriftligt så att medlemmarna ges tid och möjlighet att i god tid få framföra sina synpunkter innan ett beslut tas.

Styrelsen är skyldig att utan onödig fördröjning utföra de beslut som tagits på stämma. Styrelsen är skyldig att se till så att föreningens övriga lokaler utnyttjas på bästa sätt och i enlighet med stämmans önskemål.

Styrelsen är ansvarig för tillfredsställande regelbunden säkerhetskopiering av elektroniska dokument sker och att dessa säkerhetskopior förvaras på betryggande sätt.

Programvarulicenser ska också förvaras på ett betryggande sätt, liksom mjukvara (som säkerhetskopieras i den mån det är möjligt).

Styrelsen är vidare skyldig att göra vad som behövs för att på bästa sätt skydda styrelsens elektroniskt lagrade information från intrång och angrepp i olika former.

Styrelsen ansvarar också för att kölistor finns för t ex parkeringsplatser och tvättstuga m.m. parkeringsplatser får ej innehas av någon som inte har bil om inte överskott på parkeringsplatser råder.

56 § Årsredovisningen

Årsredovisningen ska vara utformad och anpassad efter föreningens medlemmars förutsättningar. Den ska vara informativ och läsvänlig samt ge en tydlig bild om hur föreningens verksamhet ser ut.

Förvaltningsberättelsens information ska vara baserad på fakta och innehålla information som leder till att en utomstående person enkelt kan få en korrekt bild av hur föreningens verksamhet sannolikt kommer att utvecklas framöver.

Resultat och balansräkningen ska även de vara enkla och tydliga samt ha beskrivande noter där det för en vanlig läsare kan uppkomma frågetecken.

Det bör i årsredovisningen framgå vad styrelsen arbetat med under verksamhetsåret och vad man planerar att göra för de kommande 5-10 åren (med en extra tydlighet på de nästkommande 1-2 åren).

I årsredovisningen ska det alltid framgå hur man avser att hantera avskrivningen på fastighetens byggnad/er, en kommentar om årsavgiftens utveckling, en beskrivning av fastighetens kommande underhållsbehov och dess finansiering samt relevanta nyckeltal.

En beskrivning av årets resultat ska finnas med och där ska även årets sparande till framtida underhåll framgå. Årets sparande till kommande underhåll beräknas fram på följande sätt:

- Årets resultat plus avskrivningar minus årets amortering = Årets sparande (se mer i § 57).

Även följande information bör finnas med i årsredovisningens förvaltningsberättelse:

- Fastighetens underhållshistorik
- En ekonomisk flerårsprognos på 5-10 år
- En sammanställning av underhållsplanen
- Viktig marknads- och omvärldsinformation
- En riskanalys

Styrelsen ska senast sex veckor före ordinarie stämma överlämna en årsredovisning med en förvaltningsberättelse, resultat- och balansräkning med noter samt eventuella bilagor till föreningens revisor.

57 § Föreningens ekonomistyrning

Budget för kommande år

Styrelsen ska varje år upprätta en budget för nästa år där man i förvaltningsberättelsen tydligt redovisar hur man uppskattar föreningens kommande utbetalningar och inbetalningar.

Denna budget ska ha ett tydligt fokus på att identifiera möjliga kostnadseffektiviseringar och möjliga höjningar av hyresintäkter eller andra intäktsmöjligheter, så att medlemmarnas årsavgifter, utifrån en fastställd kvalitetsnivå kan hållas på en så låg nivå som möjligt.

Flerårsprognos

Det bör även upprättas en flerårsprognos som tar hänsyn till dels, föreningens långsiktiga underhållsbehov och andra investeringar, ekonomiska ställning och kommande 5-10 års sannolika utveckling av föreningens ekonomi.

Nyckeltal för en analys av risker i föreningen

För att medlemmar och andra intressenter ska kunna bedöma föreningens ekonomiska status och dess sannolika utveckling ska det i årsredovisningens förvaltningsberättelse alltid finnas med relevanta och tydliga nyckeltal.

Finansieringsstrategi för underhållsåtgärder

Föreningen ska ha en tydlig finansieringsstrategi som beskriver hur man har tänkt sig att finansiera fastighetens kommande underhållsbehov och andra större investeringar.

För att på ett rättvisande sätt fördela kostnaden mellan nuvarande och kommande medlemmar bör sparandet finansieras med 50 % i årsavgifterna via budgeten samt 50 % finansieras via nya banklån.

p. 2.1 Amortering

Amorteringen på föreningens skulder ska ske enligt en genomtänkt amorteringsplan (hur man avser att minska föreningens skulder för tidigare utförda investeringar).

Amorteringen på banklån, enligt plan ska finnas med som en utgiftspost i likviditetsbudgeten.

En rekommendation för amortering, enligt plan är 1 % av banklånen, dock minst 0,5 %.

p 2.2 Sparande till kommande underhåll

Sparande till kommande underhåll ska ske enligt en aktuell underhållsplan. Dock med minst 50 kr/kvm av byggnadernas totala yta (BOA + LOA).

Finns det hyresrätter med bostäder i föreningens byggnad bör sparandet ökas. Är det mer än ca 10 % av den uthyrningsbara ytan med bostadshyresrätter bör sparandet inte understiga 100 kr/kvm total yta. Är det mindre än 10 % hyresrätter med bostad, bör avsättningen inte understiga 75 kr/kvm total yta.

58 § Styrelsens ansvarsfrihet

Om styrelsen agerar på ett sätt som strider mot dessa stadgar och att detta agerande inte kan anses vara förenligt med medlemmarnas ekonomiska intresse, så ska styrelsen endast i undantagsfall få ansvarsfrihet.

Ansvarsfrihet provas och beviljas individuellt för varje styrelseledamot, ej kollektivt för styrelsen som organ. Det möter emellertid inget hinder att bevilja ansvarsfrihet för samtliga styrelseledamöter på en gång.

Revisorerna ska alltid, i revisionsberättelsen yttra sig, avseende ansvarsfrågan.

Ett beslut att bevilja ansvarsfrihet är slutgiltigt och kan ej återtå av senare föreningsstämma. Innebörden av beslut om ansvarsfrihet är att stämman godkänner styrelsens förvaltning.

Föreningen avstår därmed (utom i vissa undantagsfall) från att framställa skadeståndsanspråk mot styrelsen eller viss ledamot.

Vägras styrelsen ansvarsfrihet och att det senare utreds att skäl härtill inte förelåg kan en extra föreningsstämma bevilja ansvarsfrihet.

Extra föreningsstämma kan ej besluta om ansvarsfrihet avseende en del av det löpande räkenskapsåret.

Vägras ansvarsfrihet kvarstår rätten till skadestånd. Talan kan då föras, i regel inom ett år från det årsredovisningen och revisionsberättelsen presenterades.

59 § Försäljning av fastighet, ändring av föreningens fastighet samt inteckningar av fastigheten

Styrelsen eller firmatecknare får inte utan stämmans bemyndigande avhända föreningen dess fasta egendom eller tomträtt och inte heller riva eller företa väsentlig ny, till- eller ombyggnadsåtgärder av sådan egendom.

Styrelsen eller firmatecknare får ansöka om inteckning eller annan inskrivning i föreningens fasta egendom eller tomträtt, men först efter föreningsstämmans godkännande.

60 § Föreningens register

Styrelsen ska i enlighet med bostadsrättslagens bestämmelser föra medlems- och lägenhetsförteckning. Bostadsrättshavare har rätt att på egen begäran få ett utdrag ur lägenhetsförteckningen avseende sin bostadsrättslägenhet.

I utdraget ska dagen för utfärdandet, samt;

1. lägenhetens beteckning, belägenhet, rumsantal och övriga utrymmen
2. dagen för bolagsverkets registrering av den ekonomiska plan som ligger till grund för upplåtelsen
3. bostadsrättshavarens namn
4. insatsen för bostadsrätten
5. vad som finns antecknat rörande pantsättning av bostadsrätten

I medlemsansökan bör det framgå vilken bakgrund (utbildning och tjänst/arbetsuppgifter) den sökande har för att underlätta arbetet för valberedningen.

Styrelsen bör vidare föra inventariebok, beslutslogg samt en fastighetsbok avseendes alla reparationer och underhållsåtgärder som sker på fastigheten. För att föra register med personuppgifter krävs i vissa fall tillstånd enligt lagen om personuppgifter PUL.

18. VALBEREDNINGEN

61 § Valberedningens syfte och dess arbetsuppgifter

Valberedningen är medlemmarnas viktigaste instrument för att skapa och bibehålla en fungerande styrelse som på ett kvalificerat och tryggt sätt kan hantera föreningens verksamhet framöver. Valberedningen ska arbeta helt och hållet på uppdrag av föreningens ägare dvs. medlemmarna. Styrelsen har därför inget mandat att lägga sig i valberedningens arbete.

Vid ordinarie föreningsstämma utses en valberedning som ska arbeta med rekrytering av tillträdande styrelseledamöter, för tiden till dess att nästa ordinarie stämma hållits. En ledamot ska utses till sammankallande i valberedningen.

Valberedningen ska föreslå ledamöter till följande poster inom verksamheten och presentera dem på årsstämman:

- Styrelsen och suppleanter till styrelsen
- Revisorer och suppleanter till revisorer
- Valberedning för nästkommande verksamhetsår
- Olika projekt som medlemmar ska ingå i (projektgrupper/arbetsgrupper)
- Alla övriga förtroendeposter som hör till föreningens verksamhet

19. ÄNDRINGAR I DESSA STADGAR

62 § Ändringar i dessa stadgar

Ett beslut om ändring av en bostadsrättsförenings stadgar är giltigt om samtliga röstberättigade i föreningen är ense om det. Beslutet är även giltigt, om det har fattats på två av varandra följande föreningsstämmor och minst två tredjedelar av de röstande på den senare stämman gått med på beslutet.

Om beslutet avser ändring av de grunder enligt vilka årsavgifterna ska beräknas, fordras dock att minst tre fjärdedelar av de röstande på den senare stämman gått med på beslutet.

Kallelse vid stadgeändringar

Det fullständiga stadgeändringsförslaget ska tas in i sin helhet i kallelsen som en bilaga.

Om beslutet innebär att en medlems rätt till föreningens behållna tillgångar vid dess upplösning inskränks, fordras att samtliga röstande på den senare stämman gått med på beslutet.

Ett beslut som innebär att en medlems rätt att överlåta sin bostadsrätt inskränks eller att förbehåll enligt 6 kap. 9 § införs (lokal), är giltigt endast om samtliga bostadsrättshavare vars rätt berörs av ändringen, gått med på beslutet.

Formaliteter för stadgeändring

I begreppet "de röstande" ingår inte den som avstått eller i en sluten omröstning lämnat in blank röstsedel. Om stadgeändringsbeslut fattats på två stämmor får det inte ha hållits någon övrig stämma mellan dessa två stämmor.

Beslutet om ändringar av stadgar kan fattas på två ordinarie, en ordinarie och en extra eller på två extra stämmor. Ordningföljden dem emellan saknar betydelse.

Beslutet på andra stämman måste innebära att stadgeändringsförslaget antas i oförändrat skick i förhållande till första stämman. Detta hindrar inte att vissa paragrafer antas medan att andra avslås.

20. FÖRENINGENS UPPLÖSNING OCH LIKVIDATION

63 § Upplösning och likvidation

Om föreningen upplöses eller likvideras ska behållna tillgångar tillfalla medlemmarna i förhållande till lägenheternas andelstal. Andelstalet beräknas som lägenhetens boarea i förhållande till bostadsrättsföreningens totala boarea (andelstalen redovisas i den ekonomiska planen, på sidan 12).

64 § Vinstutdelning

Om stämman beslutar att uppkommen vinst ska delas ut så ska vinsten fördelas mellan medlemmarna i förhållande till lägenheternas årsavgifter för det senaste räkenskapsåret.

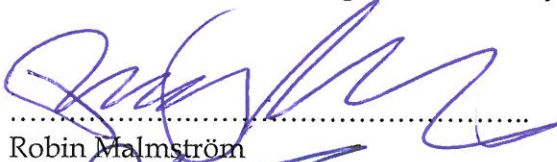
21. ÖVRIGA FRÅGOR

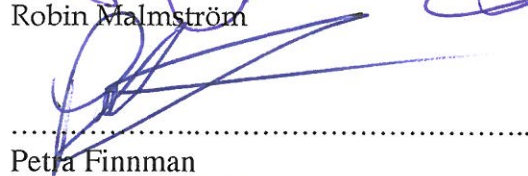
För frågor som inte reglerats i dessa stadgar gäller bostadsrättslagen, lagen om ekonomiska föreningar samt övrig relevant lagstiftning.

Underskrifter

Ovanstående stadgar har antagits vid en extra stämma den 2015 - 06 -

Undertecknat av samtliga ordinarie styrelseledamöter:


.....
Robin Malmström


.....
Petra Finnman


.....
Ida Rådsten

Bilaga 1. Exempel på fullmakt för ombud vid stämma

Fullmakt för

.....
Namn

Att vid föreningsstämman den 20XX-XX-XX föra min talan och utöva min rösträtt.

Medlem i brf: i

Lägenhet nr:

.....
Ort

.....
Datum

.....
Underskrift

.....
Namnförtydligande

Bilaga 2. Exempel på en medlemsmotion

En motion är medlemmarnas möjlighet till att vara med och påverka hur föreningens verksamhet sköts och utvecklas.

Styrelsen ska tydligt påtala denna motionsrätt för medlemmarna och att det sker i god tid innan motionstiden gått ut.

Ett förslag på en motion kan se ut på det sätt som visas nedan.

Motion till årsstämman 20XX-XX-XX i Brf Xxxxxxxx i X-stad

Jag föreslår att stämman beslutar om att ge styrelsen i uppdrag:

1. Att köpa in en gräsklippare så att vi kan sköta om gräsklippningen själva.
2. Att vi tittar på möjligheten på att inreda vinden till bostäder som då kan bidra med intäkter till föreningens ekonomi.
3. Att bygga en lekplats på baksidan av fastigheten, då det på senare tid flyttat in ett flertal barnfamiljer i föreningen.

.....
Ort

.....
Datum

.....
Underskrift

.....
Namnförtydligande

.....
Lägenhetens nr: