

STADGAR

Januari 2009

BRF Stadgehuset 1 i Malmö

Org nr: 746000-4836

§

Regelverk

*För styrelse, valberedning och medlemmar
i en medlemsorienterad bostadsrättsförening*

§

STADGAR

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INLEDNING	3
FÖRENINGENS FIRMANAMN OCH SÄTE.....	4
FÖRENINGENS ÄNDAMÅL.....	4
FÖRENINGENS VISION, VERKSAMHETSIDÉ, POLICYS & MÅL	4
FÖRENINGENS RÄKENSKAPSÅR OCH REVISION	4
FÖRENINGENS FONDER.....	5
FASTIGHETENS UNDERHÅLL.....	5
INSATSER OCH ÅRSAVGIFTER	5
ÖVRIGA AVGIFTER.....	5
MEDLEMSKAP OCH ÖVERLÅTELSE AV BOSTADSRÄTT.....	6
BOSTADSRÄTTSHAVARENS RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER	7
FÖRÄNDRINGAR INNE I LÄGENHETEN	10
UTHYRNING I ANDRA HAND	10
FÖRVERKANDE AV BOSTADSRÄTTEN	11
STÖRNINGAR I BOENDET	12
FÖRENINGSTÄMMA	13
MEDDELANDE TILL MEDLEMMARNA.....	19
STYRELSEN	21
STYRELSENS ARBETSUPPGIFTER.....	22
VALBEREDNINGEN.....	28
ÄNDRINGAR I DESSA STADGAR.....	29
FÖRENINGENS UPPLÖSNING OCH LIKVIDATION	29
ÖVRIGA FRÅGOR.....	29

INLEDNING

Vad menas med en "Medlemsorienterad Bostadsrättsförening"?

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. De ska även ha goda kunskaper inom verksamhetens olika delområden för att kunna utföra rätt saker inom förvaltningen, både på detaljnivå som på en övergripande nivå. De måste kunna se när olika aktörer försöker att tillfredsställa sina egna oftast ekonomiska särintressen istället för medlemmarnas ekonomiska intressen. Man måste vidare förstå när man ska kalla in extern expertis och inte lösa allt internt inom styrelsen m.m.

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 korrigerats efter lagändringen. De primära lagarna för bostadsrättsföreningar är bostadsrättslagen samt lagen om ekonomiska föreningar. Det är även bra att känna till lagen om oskäliga avtalsvillkor mellan näringsidkare som är viktig vid föreningens avtal med underleverantörer/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

Du som fastighetsmäklare ska i samband med en överlåtelse studera dessa stadgar och informera köparen om att innan överlåtelsen sker studera dem noggrant och vid överlåtelsedagen gå igenom de viktigaste punkterna i stadgarna tillsammans.

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 så kontakta föreningens styrelse för mer information.

Källförteckning

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 – Studentlitteratur
- Internet: <http://hotpot.se/bo.htm> - Forum: <http://hotpot.se/forum>

FÖRENINGENS FIRMANAMN OCH SÄTE

1 §

Föreningens firma (föreningens namn) är:
Bostadsrättsföreningen **X i X-stad**
Styrelsen har sitt säte i **X** kommun.

FÖRENINGENS ÄNDAMÅL

2 §

Föreningen har till ändamål att **på bästa sätt** främja medlemmarnas ekonomiska intressen. **Föreningen ska** 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.

FÖRENINGENS VISION, VERKSAMHETSIDÉ, POLICY & MÅL

3 § Föreningens vision

Föreningen ska upprätta en tydlig och uttalad vision. Den ska beskriva vad föreningen avser att uppnå med sin verksamhet på ca 5 års sikt. Den ska beskriva ett s k drömscenario.

4 § Föreningens verksamhetsidé

Föreningen ska utforma en verksamhetsidé. Denna verksamhetsidé ska med ca 2-3 meningar beskriva hur föreningen ska arbeta för att kunna uppnå sin vision.

5 § Föreningens verksamhetspolicy

Föreningen ska upprätta en verksamhetspolicy eller olika delpolicies för verksamheten. Den ska präglas av de värderingar som ska råda inom föreningens verksamhet.

6 § Föreningens verksamhetsmål

Föreningen ska senast en månad efter ordinarie stämma sätta upp de olika delmål inom verksamheten som ska uppnås det kommande året. Detta dokument kallat års- eller verksamhetsplan ska sedan inom sex veckor efter stämman skickas ut till samtliga medlemmar och de ska få en möjlighet att inom två veckor lämna sina skriftliga synpunkter.

FÖRENINGENS RÄKENSKAPSÅR OCH REVISION

7 § Räkenskapsår

Föreningens räkenskapsår omfattar kalenderår. Senast 7 veckor före ordinarie föreningsstämma ska styrelsen till revisorerna avlämna förvaltningsberättelse, resultat och balansräkning. De av stämman valda revisorerna ska varje kvartal granska föreningens räkenskaper och kassa.

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.

Av revisorerna - vilka inte behöver vara medlemmar - ska minst en vara auktoriserad. Övriga revisorer måste ha för uppdraget nödvändig kompetens.

De av föreningsstämman valda revisorerna skall varje kvartal granska föreningens räkenskaper och kassa. De skall också delta i besiktning och inventering av föreningens fasta egendom och övriga tillgångar. Revisorn ska granska allt som styrelsen gör i föreningen.

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

HSB

Utöver stämموvalda revisorer utses en revisor av HSB Riksförbund.

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 mer än som vanlig medlem.

9 § Revisionsberättelsen

Revisorerna ska avge sin revisionsberättelse senast fyra 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.

FÖRENINGENS FONDER

11 §

Inom föreningen ska bildas följande fonder:

- Fond för yttre underhåll (underhållsfond)
- **Dispositionsfond** ?

Till fonden för yttre underhåll ska årligen avsättas ett belopp utifrån vad som framgår av underhållsplanen, dock med en summa som minst motsvarar 20 kronor per kvadratmeter av summan av fastighetens bostads- och lokalarea.

Över- eller underskott ska balanseras mot underhållsfonden?

FASTIGHETENS UNDERHÅLL

12 §

Styrelsen svarar för att föreningens fastighet (byggnader och markområde) årligen besiktigas, är väl underhållna och hålls i gott skick. Besiktning av föreningens egendom ska ske i erforderlig omfattning, och i enlighet med föreningens underhållsplan. Stämмоvalda revisorer ska kallas till sådan besiktning. Resultatet redovisas i sin helhet i årsredovisningen med datum för när besiktning utförts och vilka som deltagit i besiktningen. Minst vart tredje år ska dessutom en besiktning utföras av fackmän för att inte riskera onödigt 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 för att trygga underhållet av föreningens fastighet samt varje år besiktiga föreningens egendom.

Styrelsen bör även föra en tydlig förteckning över de underhållsåtgärder som utförts, vem som utfört arbetet samt kostnaden för detta. Denna förteckning ska årligen uppdateras och läggas in i förvaltningsberättelsen i föreningens årsredovisning.

Större underhåll ska normalt utföras med utgångspunkt från den årliga besiktningen och det resultat denna besiktning sedan leder till enligt beskrivningen under rubriken "Årlig stadgeenlig besiktning" i årsredovisningen.

INSATSER OCH ÅRSAVGIFTER

13 §

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

Föreningens årliga kostnader såsom drift, underhåll, kapital, skatter och avsättning till underhållsfond m.m. ska finansieras genom att bostadsrättshavarna betalar en årsavgift till föreningen som är baserad på den s k "självkostnadsprincipen".

Årsavgiften ska betalas månadsvis i förskott senast den sista vardagen före varje ny kalendermånads början om inte styrelsen beslutar annat via stämmobeslut.

Årsavgifterna fördelas, i förhållande till bostadsrättslägenheternas andelstal/yta. Andelstalet beräknas såsom lägenhetens insats i förhållande till de totala insatserna/ytan.

ÖVRIGA AVGIFTER

14 §

Upplåtelseavgift, överlåtelseavgift och pantsättningsavgift får tas ut efter beslut av styrelsen.

Överlåtelseavgift får uppgå till högst 2,5 % och pantsättningsavgift till högst 1 % av det prisbasbelopp som gäller vid tidpunkten för ansökan om medlemskap respektive tidpunkten för underrättelse om pantsättning.

Överlåtelseavgiften betalas av förvärvaren och pantsättningsavgift betalas av pantsättaren.

Årsavgifterna ska betalas in på det konto som är förtryckt på inbetalningsavin.

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 föreningen ska vidta med anledning av lag eller författning.

Beslut om ändrade insatser, årsavgifter och övriga avgifter ska snarast - skriftligen och personligen - meddelas bostadsrättshavarna.

Betalningsförpliktelse

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 bodelning, arv, testamente eller liknande förvärv, svarar dock förvärvaren för sådana förpliktelser.

MEDLEMSKAP OCH ÖVERLÅTELSE AV BOSTADSRÄTT

15 § Överlåtelse och medlemskap

När en bostadsrätt överlåts 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 styrelsen bestämmer.

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 ~~över 55-år~~ 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 inte, enligt lag vägras på diskriminerande grund såsom etniskt ursprung, nationalitet, hudfärg, ras, religion, övertygelse, sexuell läggning samt ej eller baserat på inkomst/förmögenhet.

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 husdjur 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
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 och fullständig 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 bostads-rättshavaren.

HSB

Den som bostadsrätten övergår till måste vara medlem i HSB

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, 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 tvångsförsäljas 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 tvångsförsäljas enligt 8 kap bostadsrättslagen för dödsboets räkning.

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 är medlem i bostadsrättsföreningen får inte utan samtycke av föreningens styrelse genom överlåtelse förvärva bostadsrätt till en bostadslägenhet.

Vid juridisk person ska det tydligt framgå vilken fysisk person som avser att nyttja bostadsrätten. Denna person får endast använda bostadsrätten för sitt 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 skrivas under av säljaren och köparen. Köpehandlingen ska innehålla uppgift om den lägenhet som överlåtelsen avser samt pris. Motsvarande ska i tillämpliga delar gälla vid byte och gåva.

Om överlåtelseavtalet inte uppfyller formkraven är överlåtelsen ogiltig.

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 mark, om sådan ingår i upplåtelsen.

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.*
- Målning av radiatorer 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 bostadsrättshavaren försett lägenheten med.
- Handdukstork.
Om bostadsrättsföreningen försett lägenheten med vattenburen handdukstork som en del av lägenhetens värmeförsörjning ansvarar bostadsrättsföreningen för underhållet.
- Eldstäder och braskaminer.

De åtgärder bostadsrättshavaren vidtar i lägenheten ska alltid utföras fackmässigt.

Bostadsrättshavaren ska följa de anvisningar som föreningen lämnar beträffande installationer avseende avlopp, värme, el, gas, vatten, ventilation och anordningar för informationsöverföring. Ändringar i sådana installationer som föreningen försett lägenheten med ska i förväg godkännas av bostadsrättsföreningen i den mån de inte omfattas av bestämmelsen i § 17 om förändring av lägenhet.

Lägenheternas dörrar med t.ex. beslag, handtag och brevlåda får inte avvika (mer än marginellt) från normalt utseende, jämfört med hur det generellt ser ut i föreningens trappuppgångar.

Bostadsrättshavaren svarar för renhållning och snöskottning av till lägenheten hörande balkong, terrass eller uteplats samt för sin parkeringsplats även målningsarbeten av balkong, terrass eller altan gäller och ska utföra enligt föreningens önskemål.

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

Parabolantenner 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 ansvarar vidare för underhåll och reparation av radiatorer (med reglage) och värmeledningar i lägenheten som föreningen försett lägenheten med.

Bostadsrättsföreningen svarar även bl.a. för;

- 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 och som föreningen försett lägenheten med.

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 annans 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 vilken bostadsrättshavaren ska svara för. Beslut härom ska fattas på föreningsstämma, 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 sedvanlig standard, men bostadsrättshavaren kan genom

att betala mellanskillnaden få en bättre standard.

Om föreningen vid inträffad skada blir ersättningskyldig 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 alla 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 åligganden 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 finnas.

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

21 § Föreningens tillträde till lägenheten

Företrädare för bostadsrättsföreningen har rätt att komma in i lägenheten när det behövs för tillsyn eller för 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.

STADGAR

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 får inte använda lägenheten för något 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.

FÖRÄNDRINGAR I LÄGENHETEN

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 tas tillvara

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.

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. En eventuell andrahandshyregäst skäl till att få hyra den aktuella lägenheten saknar värde i en sådan bedömning.

Bostadsrättshavaren ska ha goda skäl för att hyra ut sin bostadsrätt i andrahand (se exempel nedan).

Tillståndet ska begränsas till viss bestämd tid, dock maximalt för 3 år. Skulle styrelsen inte godkänna en ansökan om uthyrning i andra hand, kan bostadsrättshavaren gå vidare och ansöka om tillstånd hos hyresnämnden. Skäl till andrahandsuthyrning kan vara bl a följande:

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

Om tillstånd till andrahandsuthyrning ges, tänk då 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 dock genast underrättas om upplåtelsen.

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 till upplåtelsen. 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.

FÖRVERKANDE AV BOSTADSRÄTT

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 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 inom rimlig tid till lägenheten och inte kan visa giltigt 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.

En uppsägning ska vara skriftlig, avsänd i rekommenderat brev.

Förtydligande: 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.

Är det fråga om en bostadsrättslägenhet får en bostadsrättshavare inte heller skiljas från lägenheten om han eller hon har varit förhindrad att betala årsavgiften inom den tid som anges i första stycket 1 på grund av sjukdom eller liknande oförutsedd omständighet och årsavgiften 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 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 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.

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: 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: 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 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 avslutats på annat sätt.

Förtydligande: 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: 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 honom eller henne 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.

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 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.

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 §.

FÖRENINGSSTÄMMA

28 § Ordinarie stämmans tidpunkt

Ordinarie föreningsstämma ska hållas årligen senast tre 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.

Motioner till hemsidan

Om föreningen har en webbplats läggs motionerna ut (med svar från styrelsen för de motioner som styrelsen då hunnit behandla) senast en månad före föreningsstämman.

30 § Röstning och Rösträtt

Vid föreningsstämma har varje medlem en röst. Om flera medlemmar innehar en bostadsrätt tillsammans har de dock tillsammans endast en röst. Innehar en medlem flera bostadsrätter i föreningen har medlemmen endast en röst.

Rösträtt har endast den medlem som fullgjort sina åtaganden mot föreningen enligt dessa stadgar och enligt lag.

Den som har betydande skulder till föreningen, har orsakat allvarliga störningar i boendet eller i frågor där medlem har egna eller närståendes intressen att bevaka, har ej rösträtt i denna fråga.

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.

Vanligen sker röstning genom acklamation, dvs närvarande medlemmar som biträder förslaget ropar "ja". De som är emot förslaget ska vara tysta, men om det finns flera förslag, och mötesordföranden inte tydligt förklarat att stämman ska få ta ställning till alla förslag, ska de som inte stödjer förslaget ropa "nej".

Om en medlem inte delar ordförandens uppfattning om vilket förslag som vunnit, begär denne **votering** (t.ex. genom handuppräkning) eller **sluten votering**. I bägge fallen träder rösträkarna in. Begärs votering ska sådan alltid ske.

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 (ingen ska t.ex. kunna se hur någon annan röstat) och stämmans ordförande ska förklara denna metod för medlemmarna.

Personval ska alltid ske genom sluten votering.

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.

Biträde

Medlem får på föreningsstämma medföra högst ett biträde.

Biträde är t ex någon som har goda sakkunskaper inom området som ska behandlas på stämman och kan ge råd för hur medlemmen ska rösta i för denna viktiga frågeställningar. Som biträde till medlem kan juridiskt ombud eller annan till medlemmen närstående person väljas av respektive medlem.

32 § Medlemsmotioner (medlems möjlighet att påverka föreningens verksamhet)

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 3-5 veckor innan tiden för motionstiden går ut skriftligen påminna dem om detta och i samband med detta även bifoga ett exempel på hur en motion bör vara utformad. I samband med detta ska även datum för planerad 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. Motioner ska normalt läggas in i dagordningen per motionär i den ordning som motionären skrivit dem.

Det står varje medlem fritt att komma med motförslag samt för motionären att på stämman modifiera och komplettera sin motion. De olika förslagen ska ställas mot varandra.

Väsentliga förändringar av föreningens hus eller mark är alltid en stämmofråga (9:15 BrL). Se även 9:13 och 9:16 BrL samt 7:9 FL för beslut som ska tas på föreningsstämma.

Det finns i princip inga frågor inom föreningen som inte stämman kan ta beslut om (såtillvida det inte uttryckligen står i stadgarna att annan än stämman ska ta beslut i specifika frågor), även om vissa frågor av praktiska skäl normalt beslutas om av styrelsen.

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

33 § Ordinarie stämma (årsmöte)

På en ordinarie föreningsstämma ska följande ärenden behandlas:

1. Stämmans öppnande.
2. Val av stämмоordförande och protokollförare (stämмоsekreterare).
3. Val av minst två personer, högst tre, att jämte stämмоordföranden justera protokollet, samt val av rösträknare, samt arvode till justerare.
4. Fastställande av röstlängd.
5. Fråga om stämman blivit i stadgeenlig ordning och i övrigt på behörigt sätt utlyst (stämмоhandlingar utsända inom föreskriven tid och att stämman hålles inom den tid som anges i regelverket).

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 revisorsuppleanter (och beslut om antal).
15. Val av studieorganisatör.
16. Val av valberedning samt deras arvode och valberedningens ev. övriga ersättningar, samt policy för valberedning.
17. Val av fullmäktige med suppleanter och ev. övriga representanter i HSB.
18. Övrigt: Av styrelsen till stämman hänskjutna frågor samt av medlemmar anmälda ärenden (motioner).
19. Information från styrelsen och övriga medlemsfrågor där beslut ej får tas.
20. 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.

Mötesordföranden och protokollförare

Som stämмоordförande bör inte någon ur styrelsen väljas (särskilt inte på årsstämman) eftersom en stämмоordförande ska vara neutral, och t.ex. inte stå på styrelsens sida.

Stämмоordföranden är skyldig att avbryta talare som inte håller sig till ämnet eller som uttalar sig kränkande eller stötande.

Det finns inget som hindrar att två protokollförare utses eller att stämman parallellt spelas in, om stämman beslutar om detta.

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.

Ett felaktigt protokoll kan klandras om det i sak avviker från vad som sades och beslutades på stämman.

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.

Val av revisorer

En revisor får inte vara styrelseledamot, styrelsesuppleant eller gift/sambo/nära släkt med någon i styrelsen eller styrelsesuppleant.

Revisorerna har ett förvaltningsuppdrag som bl.a. innebär att de har rätt och skyldighet att ta del av samtliga protokoll. Revisorerna ska bedriva sitt arbete under hela året. Om en medlem till revisorn påtalar ett fel som styrelsen begått är revisorn skyldig att undersöka detta och informera medlemmarna.

Om en revisor uppsåtligen eller av oaktsamhet skadar föreningen kan ansvar utkrävas i form av skadestånd (13:2 och 13:4 FL).

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 alla fel från föregående årsredovisning noteras.

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

Exekvering 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 verksamhetsår eller före det datum som bestämts av stämman, dock senast inom 12 månader från stämman.

Föreningsstämmans kompetensområde och direktiv

Föreningsstämman kan, i egenskap av föreningens högsta beslutande organ, ge styrelsen direktiv. De enda beslut där styrelsens ledamöter har rätt (såväl som skyldighet) att vägra verkställa stämmobeslut/direktiv är om de är i strid med lagar, uppenbart skadliga för föreningen eller faller utanför stämmans kompetensområde (dvs beslut utanför föreningens 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. Senast två veckor efter stämman ska alla medlemmar ha fått fullständiga svar på de frågor som ställts. Finner styrelsen, vid behov genom vanligt styrelsebeslut, att väsentlig nackdel skulle uppkomma om begärd upplysning lämnas, ska upplysningen i stället lämnas till revisorerna för yttrande till alla medlemmar inom två veckor. Finner även revisorerna att skäl finns för att svar ej kan lämnas så ska medlemmarna ges uttömmande skäl till detta från såväl styrelse som revisorer. 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 revisor kan också ställas.

Likhetsprincipen

Likställighetsprincipen innebär en skyldighet för föreningens organ att behandla alla medlemmar lika.

Föreningsstämman får inte fatta beslut som är ägnade att bereda otillbörlig fördel för en medlem eller annan till nackdel för föreningen eller annan medlem (7:16 FL).

Föreningsorganet är skyldigt att handla lojalt mot enskild medlem eller grupp 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 åberopas mot en åtgärd som leder till olika behandling utan att förfarandet kan anses innebära någon direkt fördel för någon.

Underlåtet klander av stadgeändringar och andra stämmobeslut läker överträdelse av likhetsprincipen även i dessa fall.

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

Även andra aspekter än rent ekonomiska kan aktualiseras vid o tillbörlighetsbedömningen.

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

Överträdelser och påföljder

Ett föreningsstämmobeslut som strider mot likhetsprincipen är klanderbart. 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 stämmobeslutet kan skadeståndsskyldighet komma ifråga. Vid klander av stämma bär föreningen sina egna kostnader i processen.

Fullmäktiges roll

De som väljs som fullmäktigeledamöter representerar bostadsrättsföreningen i huvudorganisationen (s.k. representativ demokrati). De är medlemmarnas ställföreträdare och ska rösta i enlighet med medlemmarnas önskan i stället för utifrån sin egen privata övertygelse. Fullmäktigeledamöter ska förankra och ventilera frågor som ska beslutas i huvudorganisationen med de medlemmar som valt ombuden. Efter fullmäktigesammanträdet ska dessa ombud till alla medlemmar i brf:en rapportera och redogöra för hur stämman avlöpt, vilka beslut som fattades och hur de röstat i de olika frågorna.

Vem som helst som är medlem i brf:en kan väljas som fullmäktigeledamot. Övriga medlemmar kan även påverka huvudorganisationen genom att skriva motioner till huvudorganisationens fullmäktigesammanträden, där alla enskilda medlemmar har rösträtt.

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 då 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.

Om arvode av något skäl inte betalas ut till en förtroendevald så får inte någon annan förtroendevald överta dennes arvode utan stämmobeslut om detta (gäller även styrelsens arvode eftersom arvode till styrelsen bestämts baserat på antalet ledamöter).

36 § Övriga ärenden

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. För större underhåll och förändringar 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 möjlighet att sätta sig in i och framföra sina synpunkter innan beslut.

37 § Extra stämma

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 stadgar
- större underhållsåtgärder/investeringar

På en extrastämma ska utöver punkterna 1-6 i § 33 endast förekomma de ärenden för vilken stämman blivit utlyst och som angetts i kallelsen. Beslut får inte fattas i andra ärenden än de som angivits i kallelsen. Om stämman drar i väg i tid är styrelsen (mötesordföranden) skyldig att utnyttja sig av möjligheten att ajournera mötet till ett senare tillfälle.

På 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 medlemmarna får styrelsen inte lägga till fler punkter i kallelsen/dagordningen än de som begärts inför extrastämman. Dvs endast de

punkter som är anledningen till extrastämman ska ingå. Punkter i kallelse till extrastämma ska formuleras exakt så som de som begärt extrastämman önskar.

38 § Beslutsfattande

Föreningsstämmans beslut utgörs av den mening som fått mer än hälften av de avgivna 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 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

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.

6. Utträde ur HSB

Om ett beslut innebär att föreningen begär sitt utträde ur HSB blir beslutet giltigt om det fattas på två på varandra följande föreningsstämmor och på den senare stämman biträts av minst två tredjedelar av de röstande.

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 som minst;

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

Protokollet undertecknas först av protokollförare, sedan av mötesordförande som med sin namnteckning intygar innehållets korrekthet, och slutligen av justerarna.

Justering

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

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 info om vilka personer som röstlängden 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

Formellt gäller att beslut inte får effektueras förrän protokollet är justerat såtillvida stämman inte förklarat beslutet omedelbart justerat.

MEDDELANDEN TILL MEDLEMMARNA

40 § Föreningsintern information

Föreningen ska hålla sig med 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.

41 § Extern information (via hemsida)

Föreningen bör ha en egen hemsida (och ev. interntidning) för att kunna informera medlemmar och olika aktörer på ett effektivt sätt.

Föreningen bör bl a ha de senaste årens årsredovisningar som pdf-filer på hemsidan för att underlätta för köpare och fastighetsmäklare att tillgå detta dokument på ett enkelt sätt. Även annan information som t ex planerade underhållsåtgärder/underhållsplan, stämmoprotokoll, valberedningspolicy, budget och ordningsföreskrifter bör finnas på hemsidan.

Övrigt - föreningens hemsida

Föreningen ska ha en webbplats med uppdaterad information.

Information om styrelse och övriga förtroendevalda - inkl. revisorer, valberedare samt fullmäktige - och i föreningen anställda ska finnas på föreningens webbplats, tillsammans med kontaktvägar. De förtroendevalda ska ha e-post adresser som de kan nås på.

Före stämman

I god tid före varje stämma ska på föreningens webbplats läggas ut;

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

Efter stämman

Senast tre veckor efter varje genomförd stämma ska på föreningens webbplats läggas ut;

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

Lista över 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 övergripande innehåll och det beslut som togs för respektive motion.

Extrastämma

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

Forum

Föreningens webbplats ska innehålla ett forum för medlemmarna där styrelsen ska svara på frågor och verka för ett aktivt medlemsforum.

Styrelsemöten

På föreningens webbplats ska information om styrelsens 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).

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).

Vicevärd och vaktmästare

Styrelsen ska på hemsidan informera om vilka funktioner de olika anställda har.

Vicevärdens funktion och arbetsuppgifter läggs ut på hemsidan.

Vaktmästarens funktion och arbetsuppgifter läggs ut på hemsidan.

Motionsrätt till bostadsorganisationen

Styrelsen är skyldig att varje år, bl.a. via föreningens webbplats, tydligt informera samtliga medlemmar om att alla medlemmar har motionsrätt till bostadsorganisationens årsstämma.

Det är viktigt att medlemmarna motionerar till dessa stämmor!

STYRELSEN

42 § Antal ledamöter och firmatecknare

Styrelsen ska bestå av minst tre och högst sju ledamöter med minst en och högst tre suppleanter. Styrelseledamöter och suppleanter väljs av föreningsstämman för högst två år.

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

HSB - HSB-representant/HSB-ledamot

Av ovanstående ledamöter och suppleanter så utses en ledamot i styrelsen samt högst en suppleant för denne av styrelsen för HSB.

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.

Konstituering

Om inte föreningsstämman beslutar annat ska styrelsen inom sig utse ordförande, ev. vice ordförande, sekreterare och ansvariga för övriga områden inom verksamheten som t ex: teknikansvarig (drift och underhåll), ekonomi-ansvarig (ekonomistyrning) och marknads-ansvarig (informationsmaterial/kommunikation).

Stämman kan 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.

HSB

HSB-representant ska undvikas att väljas som ordförande, vice ordförande och sekreterare.

Vakanser - styrelse & revisorer

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

Studieorganisatör

Studieorganisatör ska i första hand utses inom styrelsen, men det är tillåtet att via val på föreningsstämman utse studieorganisatör utanför styrelsen (dvs styrelsen har ej rätt att utse extern studieorganisatör, utan detta ska i så fall göras via val på stämman).

Arvodet för studieorganisatör bestäms då separat av stämman. Mandatperioden blir fram till nästa ordinarie föreningsstämman.

Styrelsen är i sådant fall också skyldig att löpande hålla mycket nära kontakt med studieorganisatören i samtliga frågor som berör dennes uppgifter i föreningen, att utan fördröjning hålla studieorganisatören informerad om allt som berör dennes arbete, samt att göra allt som behövs för att underlätta dennes arbete.

Styrelsen är skyldig att för medlemmarna noga redogöra skriftligen vad studieorganisatörens uppgifter, rättigheter och skyldigheter är samt vilka resurser denne har att tillgå. Detta bestäms av stämman, och inte av styrelsen, men styrelsen är skyldig att inför stämman utarbeta ett skriftligt förslag (som delas ut till alla medlemmar i god tid före stämman, alternativt läggs på föreningens webbplats) för medlemmarna.

Styrelsen är också skyldig att fortlöpande informera medlemmarna skriftligen om hur studieorganisatörens arbete fortlöper och vid avhopp utan fördröjning informera medlemmarna om detta och genast ansvara för att studie- och fritidsverksamheten fortsätter med kortast möjliga avbrott.

Firmateckning

Firmatecknare är förutom styrelsen minst två ordinarie styrelseledamöter i förening.

43 § Styrelsens syfte

Styrelsen ska företräda föreningen och ansvara för att föreningens organisation, ekonomi, drift och underhåll av fastigheten, kundinformation samt andra angelägenheter sköts på ett förtroendeingivande, omsorgsfullt och professionellt sätt. Med ett tydligt fokus på att till lägsta möjliga kostnad skapa största möjliga boendekvalitet för föreningens medlemmar.

Styrelsen ska verka för öppenhet i föreningens verksamhet och löpande informera medlemmarna om allt av vikt som sker i verksamheten samt i frågor av betydelse för hyresgästerna, även informera 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 ska redovisas i årsredovisning.

Enskilda ledamöter och suppleanter har skyldighet att utan dröjsmål till revisorerna rapportera om misstänkta oegentligheter i styrelsen eller om någon missköter sina uppgifter som förtroendevald. 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 42 §.

Vid en jävsituation ska det framgå av protokollet att den jävige ej var närvarande vid föredragning och beslut och ej deltog i beslut.

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.

STYRELSENS ARBETSUPPGIFTER

45 § Styrelsens arbetsordning

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

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 ansvarsposterna samt firmatecknare. Attestordningen för styrelsen fastställs (viket betyder hur man ska godkänna fakturor m.m).

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

Ett sammanträde ska behandla budgeten för det kommande verksamhetsåret. Till det sammanträde som behandlar årsredovisningen bör även revisorn kallas och få medverka då årsredovisningen behandlas. 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 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 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 en månad innan årsstämman gå ut med information till samtliga medlemmar om vad styrelsen skulle ha gjort, faktiskt utfört och vilka boendevärden som styrelsen genom detta arbete uppnått för medlemmarna. Om enskild ledamot särskilt utmärkt sig i detta förbättringsarbete ska detta redovisas.

Styrelsen är skyldig att snarast efter varje årsstämma inleda sitt arbete med att sammanställa en skrivelse där medlemmarna informeras om vilka frågor styrelsen kommer att fokusera sitt arbete på framöver och vilka ärenden som kommer att prioriteras fram till nästa årsstämma.

Styrelsen ska 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 rättelse till medlemmarna och andra som är berörda av informationen.

Information till valberedning

Styrelsen är också skyldig att snarast till valberedningen rapportera om styrelsearbetet på olika sätt inte fungerar tillfredsställande,

t.ex. om ledamöter vid upprepade tillfällen inte kommer till styrelsens sammanträden.

HSB

Styrelsen ska hålla medlemmarna uppdaterade om vem som är HSB-representant tillsammans med kontaktuppgifter, såväl vem som valts som HSB-fullmäktige jämte suppleant.

Information om styrelsemöten

Styrelsen ska skriftligen (ex. via föreningens webbplats) 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 skrivelser kommer att tas upp till behandling av styrelsen).

Behandling av skrivelser

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 § Styrelseledamöternas olika ansvarsområden

Styrelsens organisationsschema bör förutom ordföranden vara uppdelat på bl a följande ansvarsområden:

- Teknik (drift och underhåll)
- Ekonomi (ekonomistyrning)
- Marknad (internt och externt informationsmaterial, t ex årsredovisning och hemsida)
- Sekreterare (protokollförare)

Om styrelsen inte kan fyllas med dessa kompetenser, så bör de med mest engagemang och förutsättningar ges möjlighet till att få gå en utbildning inom det aktuella ansvarsområdet och/eller hyra in 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 ledamotens

STADGAR

förutsättningar och dennes funktion inom styrelsen.

Styrelsen ska också kontinuerligt arbeta med att utveckla former för utbildning, praktik och information riktad till alla kategorier av 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.

Ordföranden är skyldig att omedelbart informera valberedningen så fort någon ledamot klargjort att han kommer att hoppa av sitt uppdrag, såväl om någon ledamot inte kommer till de styrelsemöten han kallats till eller i övrigt missköter sitt uppdrag.

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 följs och att ev. 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 för bl a byggnadens skick och skötsel, driftstyrning och underhållsåtgärder m.m.

51 § Ekonomiansvarigs roll

Denna person ansvarar för bl a föreningens ekonomiska planering och finansiering m.m.

52 § Marknadsansvarigs roll

Denna person ansvarar för bl a föreningens information och hemsida till medlemmar och externa intressenter som t ex köpare/mäklare, leverantörer, banker m.m.

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 betryggande. 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 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 underteckna 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 onödigt 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 beslutsför när antalet närvarande ledamöter vid sammanträdet överstiger hälften av samtliga ordinarie ledamöter. Det får dock ej understiga tre ledamöter till antalet.

Som styrelsens beslut gäller den mening för vilken mer än hälften av de närvarande röstar. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Ordföranden kan även lägga fram en kompromiss som kan göra alla parter nöjda.

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

55 § Föreningens förvaltning

Styrelsen ska hålla kontroll på när olika avtal med underleverantörer/förvaltare går ut och då upphandla dessa på ett professionellt sätt i konkurrens. Styrelsen ska i dessa ärenden upprätta ett efter föreningens behov anpassat förfrågningsunderlag samt kontrakt. Detta material ska utgå från medlemmarnas ekonomiska intresse och inte förvaltarens/-underleverantörens.

Vid inköp/upphandlingar som överstiger 10 000 kronor är styrelsen skyldig att ta in och bedöma offerter från minst tre olika fristående företag.

Styrelsen är skyldig att se till så att upphandlingar görs, och att de genomförs på ett korrekt och professionellt sätt.

Styrelsen ska alltid vid större reparationer, olika underhållsåtgärder och andra investeringar anlita ett specialistföretag inom området för upphandlingen av detta. Undantag kan göras vid mindre åtgärder.

Inför större underhåll och förändringar i verksamheten som inte kräver stämmobeslut 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 möjlighet att framföra sina synpunkter innan beslut tas.

Styrelsen är skyldig att utan onödigt fördröjning utföra de beslut som tagits på stämman (kontrolleras löpande av revisorerna).

Styrelsen ska även ha kontroll på när olika hyreskontrakt löper ut och se till att hyresnivån och andra kontraktsvillkor i största möjliga mån följer medlemmarnas ekonomiska intresse och inte hyresgästens.

Styrelsen är skyldig att se till så att föreningens lokaler utnyttjas på bästa sätt och i enlighet med stämmans önskemål.

Handlingar som är ställda till styrelsen eller skrivs i föreningens namn ska diarieföras.

Styrelsen är ansvarig för tillfredsställande regelbunden säkerhetskopiering av elektroniska dokument 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 köllistor 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 (internt och externt informationsmaterial)

Årsredovisningen ska vara utformad och anpassad efter föreningens medlemmars förutsättningar. Den ska vara informativ, tydlig och läsvänlig.

Förvaltningsberättelsen ska vara mycket informativ och innehålla fakta som leder till att en person som inte sett fastigheten får en bra uppfattning av hur föreningens verksamhet sköts och vilket skick fastigheten är i m.m. Resultat och balansräkningen ska även de vara enkla och tydliga samt ha beskrivande noter där det för en normal läsare kan uppkomma frågetecken. Det ska även i årsredovisningen under separat rubrik framgå vad styrelsen utträttat under verksamhetsåret och vad som planeras för nästkommande år.

Styrelsen ska inom 5 veckor från varje räkenskapsårs utgång till föreningens revisorer

överlämna en årsredovisning innehållande förvaltningsberättelse, resultat- och balansräkning.

Eventuellt överskott i föreningens verksamhet ska avsättas till fond för planerat underhåll, dispositionsfond eller balanseras i ny räkning.

I årsredovisningen ska samtliga styrelseledamöter och styrelsesuppleanters närvaro vid möten redovisas var för sig.

57 § Budget (föreningens ekonomiska planering/styrning)

Styrelsen ska varje år upprätta en budget över föreningens kommande kostnader och intäkter. Den ska utföras på ett professionellt sätt med fokus på att sänka föreningens kostnader och höja föreningens olika hyresintäkter så att föreningens årsavgifter hålls på en så låg nivå som möjligt. Budgeten ska visa de kommande 5 årens bedömda utbetalningar.

58 § Styrelsens ansvarsfrihet

Om något som nämnts i dessa stadgar inte uppfylls av styrelsen, ska styrelsen endast i undantagsfall få ansvarsfrihet.

Ansvarsfrihet prövas 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 yttra sig i ansvarsfrågan.

Ett beslut att bevilja ansvarsfrihet är slutgiltigt och kan ej återtas 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 de nämnda.

Vägras styrelsen ansvarsfrihet och det senare utreds att skäl härtill inte förelåg kan extra föreningsstämma senare 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 och ändring av föreningens fastighet samt inteckning

Styrelsen eller firmatecknare får inte utan föreningsstämmans 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.

Utdraget ska ange dagen för utfärdandet, samt;

1. lägenhetens beteckning, belägenhet, rumsantal och övriga utrymmen
2. dagen för Patent- och registreringsverkets 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 ska 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.

Demokratisk medlemskontroll

Det ska finnas en tydlighet beträffande vad den demokratiska medlemskontrollen betyder för fastställandet av mål och riktlinjer och i beslutsfattande. Det demokratiska arbetssättet ska vara styrande i föreningen. Styrelsen arbetar på medlemmarnas uppdrag och det är

medlemmarna som styr verksamhetens inriktning. Att demokrati och makten utgår från medlemmarna - dvs ägarna - ska vara en självklarhet. Med medlemskapet följer inflytande över sitt boende, och medlemmarna ska ha reellt inflytande i verksamheten. 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 engagerade medlemmar och konkret 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.

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 intill dess nästa ordinarie föreningsstämma hållits. En ledamot 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

62 § Granska styrelsens och revisorernas arbete för medlemmarnas räkning

Valberedningen ska, om inte styrelsen gör det, verka för att nödvändigt förbättringsarbete kommer till stånd. Valberedningens arbete pågår parallellt med styrelsens arbete under hela året. Med egna protokollförda möten.

Valberedningens nyckelfunktion är att för medlemmarnas räkning analysera hur styrelsen utför sitt arbete med bl a att följa sin årsplan.

Valberedningen ska även regelbundet hålla kontakt med styrelsens ledamöter och minst en gång per år träffas och diskutera hur arbetet fortskrider. Om valberedningen misstänker att styrelsearbetet inte fungerar riktigt som det ska så är valberedningen skyldig att detaljerat och skriftligen informera medlemmarna om detta.

De som väljs till att sitta i valberedningen ska inneha kunskap om vad styrelsens arbete innebär samt kunna informera om vad styrelsearbete innebär till övriga medlemmar. De ska också fokusera på att styrelsens ledamöter upprätthåller bästa möjliga sammansättning vad gäller:

- Formell kunskap och kompetens inom verksamhetens olika områden
- Social kompetens (värtalig, ej för passivt eller maktfullkomligt beteende)
- Engagemang och ansvar (brinner för att försöka förbättra verksamheten)
- Köns och åldersfördelning (en bra mix skapar en bra stämning/atmosfär)

Valberedningen ska kontakta nyinflyttade medlemmar och informera vad det innebär att bo i en bostadsrättsförening samt vad ett styrelseuppdrag innebär. De ska därför ha ett bra informationsmaterial om föreningens verksamhet och vad styrelsearbetet innebär. Detta informationsmaterial ska styrelsen se till att valberedningen har till sitt förfogande och att detta material alltid uppdateras vid behov.

Valberedningen ska minst en gång per år informera medlemmarna om hur arbetet fortskrider. Om viktiga förändringar sker i valberedningens arbete ska detta informeras till medlemmarna. Valberedningen fungerar som en mellanhand mellan medlemmar och styrelse varför medlemmarna kan framföra sina synpunkter till valberedningen, som sedan ska ta upp detta på sina möten med styrelsen.

Riktlinjer för valberedningen, som endast kan beslutas av stämman, se;

<http://hotpot.se/hsb-valberedning-brf.htm>

STADGAR

ÄNDRINGAR I DESSA STADGAR

63 §

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.

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, 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 fattas på två stämmor får det inte hållas någon stämma

mellan de båda stämmorna. Beslutet kan fattas på två ordinarie, en ordinarie och en extra eller på två extra stämmor. Ordningsföljden 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 andra avslås på grund av otillräcklig majoritet.

Kallelse vid stadgeändringar

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

FÖRENINGENS UPPLÖSNING OCH LIKVIDATION

64 §

Om föreningen upplöses ska behållna tillgångar tillfalla medlemmarna i förhållande till lägenheternas insatser.

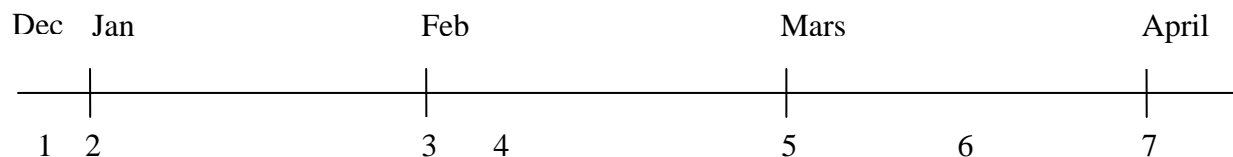
Om föreningsstämman beslutar att uppkommen vinst ska delas ut ska vinsten fördelas mellan medlemmarna i förhållande till lägenheternas årsavgifter för det senaste räkenskapsåret.

ÖVRIGA FRÅGOR

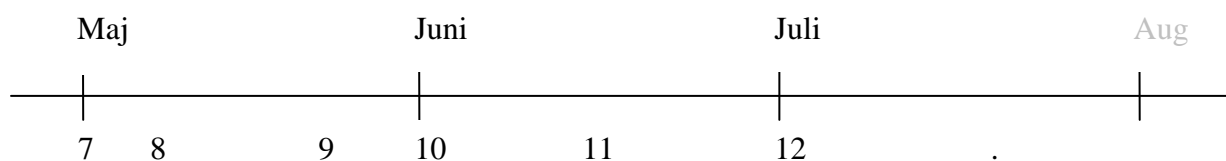
För frågor som inte regleras i dessa stadgar gäller bostadsrättslagen, lagen om ekonomiska föreningar samt övrig lagstiftning.

STADGAR

Bilaga 1.



1. Påminnelse om motioner, 3-5 veckor innan motionstid gått ut (§ 32)
2. Räkenskapsårets utgång, 31:e december (§ 7)
3. Inlämning av motioner, senast 2 månader innan stämma (§ 32)
4. Förvaltningsberättelse + resultat- och balansräkning till revisorer senast 7 veckor före stämma (§ 7)
Styrelsens årsredovisning ska vara klar senast 5 veckor efter räkenskapsårets utgång (§ 56)
5. Revisionsberättelse klar senast 4 veckor före ordinarie föreningsstämma (§ 9)
Motioner läggs ut på webbplats, senast en månad före årsstämman (§ 29)
Info från styrelsen om vad styrelsen uträttat, uppnådda boendevärde, etc. (§ 46)
6. Kallelse till stämma senast 2 veckor (tidigast 4 veckor) före stämman (§ 29)
7. Ordinarie föreningsstämma senast 3 månader efter räkenskapsårets slut (§ 28)



7. Ordinarie föreningsstämma (§ 28)
8. Stämmoprotokoll till (förste) justerare, senast en vecka efter stämman (§ 39)
9. Justerat stämmoprotokoll ska vara färdigställt senast 3 veckor efter stämman (§ 39)
10. Justerat stämmoprotokoll delas ut i sin helhet till medlemmarna, senast 1 mån efter stämma (§ 39)
11. Årsplan/Verksamhetsplan till medlemmarna, senast 6 veckor efter stämman (§ 6)
12. Medlemmarnas synpunkter på årsplan/ verksamhetsplan, senast 2 veckor efter att de erhållit den

|

STADGAR

Datum

Ovanstående stadgar har antagits vid föreningsstämman den 20.....-.....-.....

Underteckningar

Undertecknat av ordinarie styrelseledamöter:

.....
Underskrift Namnförtydligande

.....
Underskrift Namnförtydligande

.....
Underskrift Namnförtydligande

.....
Underskrift Namnförtydligande

.....
Underskrift Namnförtydligande

.....
Underskrift Namnförtydligande

.....
Underskrift Namnförtydligande