

## FÖRENINGENS FIRMANAMN OCH SÄTE

### 1 §

Föreningens firma är: Bostadsrättsföreningen Kolmilan  
Styrelsen har sitt säte i Fagersta kommun.

### 2 § FÖRENINGENS ÄNDAMÅL

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 kallas bostadsrättsinnehavare.

## FÖRENINGENS RÄKENSKAPSÅR OCH REVISION

### 3§ Räkenskapsår

Föreningens räkenskapsår omfattar den 1 Juli till den 30 Juni.  
I god tid före föreningsstämma ska styrelsen till revisorerna avlämna förvaltningsberättelse, resultat och balansräkning. De av stämman valda revisorerna ska före årsmötet granska föreningens räkenskaper och kassa.

### 4 § Revisorer

Revisorerna ska vara minst en eller högst två. Revisorer väljs på föreningsstämma för tiden från ordinarie föreningsstämma till nästa ordinarie föreningsstämma hållits.

### 5 § 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.

### 6 §

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

### 7 § FÖRENINGENS FONDER

Inom föreningen ska det bildas en fond för ett yttre underhåll.

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 bostadsarea.

## 8§ FASTIGHETENS UNDERHÅLL

Styrelsen svarar för att föreningens fastighet (byggnader och markområden) 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. Resultatet redovisas i sin helhet i årsredovisningen med datum för när besiktning utförts och vilka som deltagit i besiktningen. 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 ska 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.

## 9§ INSATSER OCH ÅRSavgIFTER

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

Föreningens årliga kostnader såsom drift, underhåll, kapital, skatter och avsättning till underhållsfond m.m. ska finansieras genom att bostadsrättsinnehavarna betalar en årsavgift till föreningen som är baserad på den s k "självkostnadsprincipen". Årsavgiften ska betalas in på det konto som är förtryckt på inbetalningsavin.

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

Årsavgiften för en lägenhet beräknas så att den, i förhållande till lägenhetens insats, kommer att bära sin del av föreningens kostnader, samt amorteringar och avsättning till fonder. Stämman kan besluta att en del av årsavgiften som avser ersättning för varje lägenhets värme, varmvatten, elektrisk ström, renhållning eller konsumtionsvatten kan beräknas efter förbrukning eller yta.

Om bostadsrättsinnehavaren betalar sin avgift på bankkontor anses beloppet ha kommit föreningen tillhanda omedelbart vid betalningen. Lämnar bostadsrättsinnehavaren ett betalningsuppdrag på avgiften till bank-, girokonto eller via Internet, anses beloppet ha kommit föreningen tillhanda när betalningsuppdrag 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 bostadsinnehavaren.

## 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

### 10§ Överlåtelse och medlemskap

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

### 11§ Allmänna bestämmelser

Fråga om att anta en medlem avgörs av styrelsen. Styrelsen är skyldig att snarast, senast inom 4 veckor från det att skriftlig ansökan om medlemskap kom in till föreningen, avgöra frågan om medlemskap. Medlemskap i föreningen kan beviljas för fysisk person, och juridisk person, som övertar bostadsrätt i föreningens hus. Den som en bostadsrätt har övergått till får inte vägras medlemskap i föreningen om föreningen skäligen bör godta förvärvaren som bostadsrättsinnehavare. Medlemskap får inte, enligt lag, vägras av diskriminerande grund såsom etniskt ursprung, nationalitet, hudfärg, religion, övertygelse, sexuell läggning, samt inte baserat på enbart inkomst/förmögenhet.

Om det på goda grunder kan antas att förvärvaren inte för egen del permanent ska bosätta sig i bostadsrättlägenheten, har s.k. kamphund eller andra farliga husdjur så har föreningen rätt att vägra medlemskap.

Samtycke från föreningen behövs inte vid:

Förvärv vid exekutiv försäljning eller tvångsförsäljning enligt 8 kap bostadsrättslagen, om den juridiska personen hade panträtt i bostadsrätten, eller förvärv görs av kommun eller ett landsting och lägenheten är avsedd för permanent boende.

Styrelsen ska dock genast underrättas av upplåtelsen

### Skriftlig förklaring till nekat medlemskap

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

### Make/närstående får inte vägras inträde

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

## BOSTADSRÄTTSSINNEHAVARENS RÄTTIGHETER & SKYLDIGHETER

### 12§ Bostadsrättsinnehavarens reparations – och underhållsansvar

Bostadsrättsinnehavaren 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.

Bostadsrättsinnehavarens 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.
- . Renovering och underhåll i lägenhetens badrum och våtrum utförs enligt gällande norm.
- . Inredning i lägenheten och övriga utrymmen tillhörande lägenheten, exempelvis: sanitetsporlin, köksinredning, vitvaror såsom kyl, frys, spis, disk- och tvättmaskin.
- . Lägenhetens inredningar med tillhörande karm, sockel, lister, foder, tätningslister, låsanordning inklusive 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. Ansvar bostadshavaren.

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 anslutningsventiler och vattenledning till inredning som disk- tvättmaskin.

. Ledningar för vatten, avlopp, elektricitet, 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 lägenheten, strömbrytare, eluttag och fasta armaturer.

. Köksfläkt, kolfilterfläkt, spiskåpa och ventilationsfläkt. Installation av anordning som påverkar husets ventilation kräver styrelsens tillstånd.

De åtgärder bostadsrättsinnehavaren vidtar i lägenheten ska utföras fackmannamässigt.

Bostadsrättsinnehavaren ska följa de anvisningar som föreningen skriftligt lämnat till alla medlemmar beträffande installationer avseende avlopp, värme, el, 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 §12 om ändring av lägenhet.

Lägenhetens 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.

Bostadsrättsinnehavaren svarar för renhållning och snöskottning av till lägenheten hörande balkong samt för sin parkeringsplats.

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

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

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

Bostadsrättsinnehavaren 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 bostadsrättsinnehavarens ansvar för reparationer i anledning av vattenlednings- eller brandskada.

För reparationer på grund av brand- eller vattenledningsskada svarar bostadsrättsinnehavaren 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 bostadsrättsinnehavarens räkning.

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

### 13 § Bostadsrättsföreningens reparations- och underhållsansvar

Bostadsrättsföreningen svarar för reparation och underhåll av ledningar för avlopp, värme, 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.

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 balkongdörr.

. Vådringsfilter (för ventilationen).

. Armatur för vatten (blandare, dusch, m.m. duschmunstycke) inklusive packning .Avstängningsventiler och anslutningskopplingar på vattenledning samt golvbrunn. Detta gäller förutsatt att enskild medlem använder standardblandare och standardkopplingar . Förening svarar inte för exklusiva blandare och dess tillbehör. Föreningen använder sig av standard armatur av typen Mora eller FM Mattsson blandare.

. Brandvarnare, det är dock bostadsrättsinnehavarens ansvar att kontrollera den och förse den med batterier.

. Köksfläkt/spiskåpa som utgör del av husets ventilation och som föreningen försett lägenheten med.

Bostadsrättsföreningen ansvarar för läckage som sker på tappvattenledningar. Dock inte där bostadsrättsinnehavaren 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.

#### 14 § 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 som möjligt.

Bostadsrättsföreningen får åta sig att utföra sådan reparation samt byte av inredning och utrustning vilken bostadsrättsinnehavaren 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 bostadsrättsinnehavarens 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 ersättningsskyldig gentemot bostadsrättsinnehavare för lägenhetsutrustning (t.ex. kakel i badrum) eller personligt lösöre ska ersättning beräknas enligt kostnad för att återställa det som skadats till den standard som fanns före skadan.

#### 15§ Ordning och skötsel

Bostadsrättsinnehavaren är skyldig att när han använder lägenheten och andra delar av fastigheten iaktta allt som fodras för att bevara sundhet, ordning och skick inom fastigheten, samt inte utsätta övriga medlemmar för sanitär olägenhet och rätta sig efter de särskilda regler som föreningen skriftligt meddelat alla medlemmar.

Bostadsrättsinnehavaren 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 har inrymt i lägenheten eller som där utfört arbete för hans räkning. Kriminellt belastade personer eller farliga husdjur, som t.ex. kamphundar, får inte inhysas i föreningens fastighet. Farliga varor får inte heller finnas. Sid. 7

## 16§ 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. Om bostadsrätten är uppsagd eller om den ska säljas genom tvångsförsäljning är bostadsrättsinnehavaren skyldig att visa lägenheten på lämplig tid.

Föreningen ska se till att bostadsrättsinnehavaren 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 vecka innan tillträde önskas. Förutsatt att det inte gäller akuta reparationer.

Bostadsrättsinnehavaren är enligt bostadsrättslagen skyldig att tåla sådana inskränkningar i nyttjanderätt som föranleds av nödvändiga åtgärder för att utrota ohyra i huset eller på marken.

Om bostadsrättsinnehavaren inte lämnat tillträde när föreningen har rätt till det kan föreningen ansöka om särskild handräckning vid kronofogdemyndigheten.

## 17§ Ändamål med lägenheten

Bostadsrättsinnehavaren får inte använda lägenheten för något annat ändamål än för sitt permanenta boende.

## 18§ Försäkring

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

## 19§ Förändringar i lägenheten

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

- . Ingrepp i bärande konstruktion.
- . Ändringar av befintliga ledningar för avlopp, värme, vatten, ventilation.
- . Annan väsentlig förändring av lägenhetens karaktärsdrag, t.ex. ändrad planlösning.

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

## 20§ Ansökan om andrahandsuthyrning

Vid andrahandsuthyrning ska en skriftlig ansökan ges in till styrelsen/förvaltaren styrelsen provar därefter grunden till andrahandsuthyrningen. Sid.8



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

Om tillstånd till andrahandsuthyrning ges, tänk då på följande:

- . Bostadsinnehavaren är fullt ansvarig mot föreningen att månadsavgiften betalas in i tid.
- . Bostadsinnehavaren är ansvarig för att din hyresgäst inte stör andra boenden 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 standardkontrakt för uthyrning att köpa bl.a. i bokhandel.

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. Ett tillstånd till andrahandsupplåtelse kan förenas med villkor.

## 21§ Förverkande av bostadsrätt

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

1. Om bostadsrättsinnehavaren dröjer med att betala insats eller årsavgift utöver två veckor från det att föreningen efter förfallodagen anmanat denne att fullgöra sin betalningsskyldighet.
2. Om bostadsrättsinnehavaren 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 bostadsrättsinnehavaren utan samtycke eller tillstånd upplåter lägenheten i andra hand.
4. Om bostadsrättsinnehavaren inrymmer utomstående personer eller husdjur som är till men för föreningen eller medlem. Se även §15.
5. Om lägenheten används för annat ändamål än det avsedda.
6. Om bostadsrättsinnehavaren, 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 det finns ohyra i lägenheten, bidrar till att ohyran sprids i fastigheten.
7. Om bostadsrättsinnehavaren, eller den som lägenheten upplåtits till i andra hand, på annat sätt vanvårdar eller åsidosätter sina skyldigheter.

8. Om bostadsrättsinnehavaren inte lämnar tillträde inom rimlig tid till lägenheten och inte kan visa giltig ursäkt för detta.
9. Om bostadsrättsinnehavaren inte fullgör annan skyldighet och det måste anses vara av synnerlig vikt för föreningen att skyldighet 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 bostadsrättsinnehavaren 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 bostadsrättsinnehavaren 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 bostadsrättsinnehavaren 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 bostadsrättsinnehavaren har delgetts underrättelse om möjligheten att få tillbaka lokalen genom att betala avgiften inom denna tid.

Är det fråga om en bostadsrättslägenhet får en bostadsrättsinnehavaren 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 bostadsrättsinnehavaren 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 eller 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 bostadsrättsinnehavaren 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 bostadsrättsinnehavaren

utan dröjsmål ansöker om anstånd till upplåtelsen och får ansökan beviljad. Är det fråga om särskilt allvarliga störningar i boendet gäller vad som sagts i p 7 även om någon tillsägelse om rättelse inte har skett. Detta gäller dock inte om störningar inträffat under en tid då lägenheten varit upplåten i andra hand i enlighet med § 20 i dessa stagar.

#### 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 bostadsrättsinnehavaren 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. Bostadsrättsinnehavaren får inte heller skiljas från lägenheten om föreningen inte har sagt upp bostadsrättsinnehavaren 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 bostadsrättsinnehavaren att vidta rättelse.

#### Förtydligande: Punkt 10

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

#### Förtydligande: Punkt 1,6-8 samt 10

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

#### Förtydligande: Punkt 2, 3-5 samt 9

Sågs bostadsrättsinnehavaren 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 domstol ålägger honom eller henne att flytta tidigare. Detsamma gäller om uppsägningen sker av orsak som anges i p 2 och bostadsrättsinnehavaren, 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 bostadsrättsinnehavare får avsäga sig bostadsrätten och därigenom bli fri från sina förpliktelser som bostadsrättsinnehavare. Avsägelsen ska göras skriftligen till styrelsen. Vid en avsägelse övergår bostadsrätten till föreningen vid det månadsskifte som inträffar närmast efter tre månader från avsägelsen eller vid det senaste månadsskifte som angetts i denna.

## 22§ Störningar i boendet

När bostadsrättsinnehavaren 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.

Bostadsrättsinnehavaren ska även i övrigt i sin användning av lägenheten iaktta allt som fodras för att bevara sundhet, ordning och skick inom eller utanför fastigheten och rättar sig efter de särskilda ordningsregler som föreningen skriftligen meddelat alla medlemmar.

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

## Föreningsstämma

### 23§ Ordinarie stämmans tidpunkt

Ordinarie föreningsstämma ska hållas årligen innan december månads utgång.

### 24§ Kallelse till stämma

Kallelse till föreningsstämma ska vara daterad och innehålla uppgift om vilka ärenden som ska behandlas på stämman med datum, tid och tydlig angiven plats för stämman. Kallelse ska utfärdas skriftligen och delges medlemmar tidigast fyra veckor före föreningsstämman och senast två veckor före ordinarie och senast en vecka före extra föreningsstämma. Hör av dig till styrelsen för att ta del av övriga handlingar.

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.

Kallelse till föreningsstämman delas ut till samtliga medlemmar samt sätts upp på anslagstavlor i varje fastighet.

## Kallelsens innehåll

Kallelse 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.

## 25§ 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 ekonomiska åtagande 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 inte rösträtt i denna fråga för att undvika jäv.

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

1. talan mot honom,
2. ansvarfrihet, hans befrielse från skadeståndsansvar eller annan förpliktelse gentemot föreningen eller
3. 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, det vill säga närvarande medlemmar som biträder förslaget ropar ”ja”. De som är emot förslaget ska vara tysta, men om det finns flera förslag, och mötesordförande inte tydligt förklarat att stämman ska få ta ställning till alla förslag, ska de som inte stödjer förslaget ropa ”nej”. Denna röstningsmetod bör undvikas. I stället ska en öppen omröstning ske genom votering, t.ex. att medlemmarna sträcker upp en lapp per röst.

Om en medlem inte delar ordförandes uppfattning om vilket förslag som vunnit, begär denne votering ( t.ex. genom handuppräckning ) eller sluten votering. I bägge fallen träder rösträkning 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 först förklara denna metod för medlemmarna.

## 26§ 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. Ombud får inte företräda mer än en medlem. Ombudet ska ha en skriftlig, daterad fullmakt i original. Fullmakten gäller högst ett år från dess utfärdande.

### Biträde

Medlem får på föreningsstämma medföra högst ett biträde. Biträdet är t.ex. någon som har goda kunskaper inom området som ska behandlas på stämman och kan ge råd för hur medlemmen ska rösta i för dessa viktiga frågeställningar. Som biträde till medlem kan juridiskt ombud eller annan till medlemmen närstående person väljas av respektive medlem.

## Medlemsmotioner

### 27§ (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 inte 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.

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.

## 28§ 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 stämмоordförande justera protokollet, samt val av rösträknare.
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 revisionsberättelse.
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 och revisorer för kommande verksamhetsår, samt principer för andra ekonomiska ersättningar för styrelsens ledamöter.
13. Val av ordförande
14. Val av styrelseledamöter (och beslut om antal).
15. Val av revisor (och beslut om antal).
16. Övrigt: av styrelsen till stämman hänskjuta frågor samt av medlemmar anmälda ärenden (motioner).
17. Information från styrelsen och övriga medlemsfrågor där beslut inte får tas.
18. Stämmans avslutande.

### Beslutsför styrelse och revisor

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

### Mötesordförande 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.

Stämмоordförande 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 och som inte står föreningen nära. 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 röstningen redovisas i sin helhet. Justeraren gör sina korrigeringar lämpligen i en separat bilaga och skriver vid sidan om sin underskrift i protokollet se bilaga, ex. sidor” ev. tillsammans med 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 dagordning

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

## Val av revisor

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

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 FL2).Lag om ekonomisk förening.

## Årsredovisning – Fastställande av resultat- och balansräkningar och Korrigeringar.

Stämman är skyldig att ta ställning till riktighet 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.

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 & 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 ( d.v.s. beslut utanför föreningens arbetsområde ).

### Medlems frågerätt på föreningsstämma

Medlem har yttrande- & frågerätt på stämman. Stämмоordförande 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.

Styrelsen 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 skriftlig till alla medlemmar före stämman.

### Åtgärder vid väsentlig nackdel

Beslutsför styrelse ska finnas på plats vid stämman. Senast fyra 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 auktoriserade revisorer för yttrande till alla medlemmar inom två veckor. Finner även revisorerna att skäl finns för att svar inte kan lämnas så ska medlemmarna ges uttömmande skäl till detta från såväl styrelse som revisorer.

Stämмоordförande eller styrelsen ska fråga medlemmarna om revisorerna ska yttra sig.

Medlem som inte godtar styrelsens beslut att vägra begärd upplysning under åberopade av väsentlig nackdel kan föra talan vid domstol om att upplysningen ska lämnas. Om alla röstberättiga (inte jäviga) begär det har styrelsen inte 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 & Generalklausulen

Likhetsprincipen innebär en skyldighet för föreningens organ att behandla alla medlemmarna lika. Föreningsstämman får inte fatta beslut som är ägnade att bereda otillbörlig fördel för en medlem eller till nackdel för föreningen eller annan medlem ( 7:16 FL). Föreningsorganet är skyldig att handla lojalt mot enskild medlem eller grupp av medlemmar i enlighet med likhetsprincipen.

En föreningsstämma är skyldig att, såvitt inte 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.

Om likhetsprincipen åberopas räcker det att kändanden 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 otillbörlighetsbedömningen. 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 stämman bär föreningen sina egna kostnader i processen.

Klandras en föreningsstämma ska styrelsen kalla till extrastämma för att rådgöra om hur föreningen ska gå vidare.

## 29§ Arvoden och ersättningar

Arvoden och ersättningar för styrelse och revisorer bestäms under punkten för detta i dagordningen på årsstämman. Inga andra arvoden eller ersättningar får under året utgå än de om 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 ersättning 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 tillför 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.

Styrelsen 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 avsäger sig sitt uppdrag ska arvode betalas ut endast fram till föregående styrelsemöte som ledamöten deltog i fullt ut.

Om annan förtroendevald avgår får, via stämmobeslut, en bedömning göras av nivån på arvodet utifrån det arbete som presterats. Styrelsen ansvarar för att detta tas upp på nästkommande stämma. Arvode får i sådant fall inte 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).

## 30§ 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 underhållsåtgärder 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,

### 31 § Extra stämma

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

Extrastämma kan vara aktuellt vid t.ex.

1. Ändring av stadgar
1. större underhållsåtgärder/investeringar.

På en extrastämma ska utöver punkterna 1-6 i § 28 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 iväg i tid bör styrelsen (mötesordförande) ställa frågan om 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 medlemmar får styrelsen inte lägga till fler punkter i kallelse/dagordningen än de som begärts inför extrastämman. Dvs. endast de punkter som är anledningen till extrastämman ska ingå. Punkter i kallelsen till extrastämman ska formuleras exakt så som de som begärt extrastämman önskar.

### 32 § Beslutsfattande

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

#### 4.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 bostadsrättsinnehavarna i det hus som ska överlåtas ska dock alltid ha gått med på beslutet.

#### 33§ Protokoll från stämman

Stämмоordförande ska sörja för att det förs protokoll vid föreningsstämma. I fråga om protokollets innehåll gäller som minst:

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

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

#### Justering

Senast 10 dagar 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 och via ev. hemsida. Varje sida i stämmoprotokollet ska signeras av alla som skriver under stämmoprotokollet.

## Innehåll i röstlängd

Röstlängden ska alltid:

1. dateras för när den upprättas
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 mottagandet och avlämnande för var och en av justerarna)
4. signeras på varje sida (som med protokoll) av såväl protokollförare, stämmoderförande 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 en sådan
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 verkställas förrän protokollet är justerat såtillvida stämman inte förklarat beslutet omedelbart justerat.

## 34§ Föreningsintern information

Meddelande till medlemmarna

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 av nyhetsbrev och som komplement via ev. hemsida.

Om föreningen har en hemsida så ska hemsidans adress finnas med på samtliga dokument som kommer från styrelsen eller förvaltaren.

### 35§ Extern information (via hemsida om sådan finns)

Föreningen bör ha om möjligt en egen hemsida för att kunna informera medlemmar och olika aktörer på ett effektivt sätt.

### Övrigt – föreningens hemsida

Föreningen bör ha en webbplats med uppdaterad information.

Information om styrelse och övriga förtroendevalda –inkl revisorer och i föreningen anställda ska finnas på föreningens webbplats, tillsammans med kontaktvägar. Om de förtroendevalda har dator och Internet ska de ha e-post adresser som de kan nås på.

### Styrelsen

#### 36§ Antal ledamöter och firmatecknare

Styrelsen ska bestå av högst 5 ledamöter minst tre ledamöter, i s.k. flexibelt antal ledamöter beroende på tillgången av medlemmar som vill ställa upp i styrelsearbete.

Föreningen har högst 5 suppleanter minst 3 suppleanter. Styrelseledamöterna och suppleanter väljs av föreningsstämman för högst två år.

Om en helt ny styrelse väljs på föreningsstämma ska mandattiden för hälften vara ett år första gången.

### Krav på ledamöter

Valbar till uppdrag som styrelseledamot eller suppleant är myndig person som är medlem eller tillhör bostadsrättsinnehavarens familjehushåll och är bosatt i föreningens hus. Undantag den som är underårig eller i konkurs eller har förvaltare enligt

11 kap 7§ föräldrabalken kan inte vara styrelseledamot.

### Konstituering

Styrelsen ska inom sig utse, 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 kommande extra stämma.

## Firmateckning

Firmatecknare är två ordinarie styrelseledamöter i förening.

## 37§ Styrelsens syfte

Styrelsen ska företräda föreningen och ansvara för att föreningens organisation, ekonomi, drift och underhåll av fastigheten, medlemsinformation samt andra angelägenheter sköts på ett förtroendegivande, omsorgsfullt och professionellt sätt. Med en tydlig 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.

## 38§ Styrelsens ansvar och jäv

Styrelsen har ett solidariskt ansvar och ska 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 ansvarskyldighet. Reservation 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 förtroendevärd. 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 37 §.

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

Se även 44 § om styrelsens beslutfattande och 45 § om styrelsens ansvarsfrihet.



## Likhetsprincipen

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

### 39 § Styrelsens arbetsordning

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 (vilket 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 ska 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 tillsammans med sekreteraren 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 före sammanträdet. I undantagsfall kan underlag skickas ut senare än 10 dagar före sammanträdet.

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

#### 40 § Styrelsens informationsskyldighet

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.

#### 41 § Ordförandens roll

Vid föreningens styrelsemöten leder vanligtvis ordföranden diskussionen och förhandlingen och ska vid styrelsemöten vara väl insatt i de olika sakfrågorna som det aktuella mötet ska behandla. Ordförande 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 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 för 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 frågorna placeras sist i dagordningen. Detta för att inte riskera att mötet inte ens avhandlar en enda fråga utan att all tid gick

åt för att diskutera frågor som styrelsen inte riktigt behärskar eller som i praktiken inte kan avhandlas på mötet eller frågor som är av mindre värde för föreningens medlemmar. Ordföranden ska särskilt ta emot synpunkter från medlemmarna och förmedla dessa inom styrelsen.

### Sammanträde / styrelsemöte

Ordföranden ska se till att sammanträde hålls när så behövs. Styrelseledamot har rätt att begära att styrelsen ska sammankallas. Sådan begäran ska framställas skriftligen med angivande av vilket ärende ledamoten vill att styrelsen ska behandla. Ordföranden är om sådan framställan görs skyldig att sammankalla styrelsen.

### 42 § Sekreterarens roll

Sekreterare utses av styrelsen och denne ska sörja för att det förs protokoll på styrelsens möten då vanligtvis s.k. beslutsprotokoll d.v.s. att förslag, yrkande, och beslut protokollförts. Det ska även framgå vilka ledamöter och eventuellt andra närvarande som yttrat sig i respektive fråga. Om de 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 av att ev. tidsschema följs. När sekreteraren har skrivit rent protokollet skriver denne samt ordföranden under det (och varje sida signeras) och skickar det för underskrift till justerarna. Sekreteraren är även ytterst ansvarig för att hålla föreningens arkiv i god ordning och se till att protokoll, ritningar och andra dokument arkiveras enligt gällande lagar.

### Information om styrelsemöten

Styrelsen ska skriftligen (ex. via föreningens webbplats) informera medlemmar 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 till fullo besvara inkomna skrivelser från medlemmarna. Det är ingen skillnad mellan hur e-post eller skrivelse på papper ska behandlas.

## 43§ Styrelseprotokoll och justering

Vid styrelsens sammanträden ska det föras protokoll, som justeras av ordföranden och den ytterligare ledamot som styrelsen utser. Protokoll (med röstlängd, dagordning, etc.) ska liksom alla övriga dokument förvaras betryggande.

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 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 sedan 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 styrelseprotokollet ska signeras av alla som skriver under styrelseprotokollen.

Efter att justeringen är gjord ska protokollet senast 10 dagar efter mötet skickas till samtliga ledamöter och revisorer.

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

Styrelseprotokoll ska vara offentliga för medlemmarna (med undantag av det som direkt berör enskilda medlemmar samt för stunden upphandlingskänslig information). Föreningen är skyldig enligt lag att spara samtliga protokoll. Gamla protokoll får därför aldrig kastas. Protokollen kan läggas ut på hemsidan.

## 44 § Beslutsfattande

Styrelsen är endast beslutsför när antalet närvarande ledamöter vid sammanträdet överstiger hälften av samtliga ledamöter. Det får dock inte understiga tre ledamöter till antalet.

Som styrelsens beslut gäller den mening för vilken mer än hälften av de närvarande röstar. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst. När minsta antal ledamöter är närvarande krävs enhällighet för giltigt beslut under årsstämman.

#### 45 § 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, inte 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 inte 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 inte besluta om ansvarsfrihet avseende en del av det löpande räkenskapsåret. Vägras ansvarsfrihet kvarstår rätten till skadestånd. Talan kan då föras, vid domstol inom ett år från det årsredovisningen och revisionsberättelsen presenterades.

46§ 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 väsentliga 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.

#### 47§ Föreningens register

Styrelsen ska i enlighet med bostadsrättslagens bestämmelser föra medlems- och lägenhetsförteckning.

Bostadsrättsinnehavaren har rätt att på egen begäran få ett utdrag ur lägenhetsförteckningen avseende sin bostadsrättslägenhet. Styrelsen ska vidare föra inventarieförteckning, beslutsliiggare samt en fastighetsbok avseende alla reparationer och underhållsåtgärder som sker på fastigheten. För att föra register med personuppgifter krävs i vissa fall tillstånd enligt lagen om personuppgifter, PUL.

## FÖRENINGENS UPPLÖSNING OCH LIKVIDATION

### 48§

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.

Dessa stadgar blev enhälligt antagna av Brf Kolmilans medlemmar på ordinarie stämman .....2013 intygar bostadsrättsföreningen Kolmilans styrelse.

.....  
Åke Larsson

.....  
Sonja Kaspersen

.....  
Christer Samuelsson

Fagersta den







