

Du och din bostadsrättsförening



Planering inför **FÖRENINGSTÄMMAN**

En gång om året ska en föreningsstämma hållas i bostadsrättsföreningen och dit ska alla medlemmar kallas. Här fattas bland annat beslut om att fastställa resultat- och balansräkning, hur resultatet ska disponeras och om styrelsens ledamöter ska beviljas ansvarsfrihet. Vid stämman väljs också styrelseledamöter, revisorer och suppleanter. I föreningens stadgar anges vilka punkter som ska finnas på dagordningen



STÄMMANS HÅLLANDE

Enligt föreningslagen ska stämma hållas inom sex månader efter räkenskapsårets slut. Oftast regleras frågan dessutom i bostadsrättsföreningens stadgar. I Fastighetsägarnas stadgar står det att ordinarie föreningsstämma ska hållas före maj månads utgång.

Vi rekommenderar alla bostadsrättsföreningar att hålla stämman senast under maj månad, eftersom medlemmarna därefter börjar åka till sina fritidsställen eller försvinna på semester.

KALLELSE

Kallelse till stämman ska enligt lag ske tidigast fyra veckor före, och senast två veckor före stämman. Stadgarna för föreningen kan innehålla särskilda skrivningar. För en extrastämma gäller enligt lag att kallelse ska skickas ut mellan en och fyra veckor i förväg.

Finns motioner till stämman måste bostadsrättsföreningen informera om innehållet i dessa i kallelsen.

Om föreningen avser att föreslå stämman en stadgeändring (första eller andra beslutet) måste ändringsförslaget framgå av kallelsen.

MOTIONER

En motion är en framställan från en eller flera medlemmar som innehåller ett förslag till en åtgärd. Saknas förslag till åtgärd bör medlemmen kontaktas för att precisera vad han eller hon vill.

En motion ska sändas till föreningen i enlighet med stadgarna, eller i god tid innan stämman om inte stadgarna säger något. Fastighetsägarnas stadgar säger att medlem ska framställa sin begäran senast den 1 februari om inte styrelsen meddelar något annat. Motionerna ska sedan beredas i styrelsen.

Samtliga motioner ska tas upp i kallelsen/dagordningen. Det ska finnas uppgift om vad respektive motion innehåller och helst även styrelsens förslag till beslut. Enklast låter styrelsen såväl motioner som styrelsens synpunkter och förslag till beslut gå ut till medlemmarna i samband med kallelsen.

Vid planering av datum för stämman – tänk på att:

- Stämman inte bör kollidera med något populärt evenemang, till exempel VM i ishockey.
- Punkten "stämмоordförandes val av protokollförare" bör förberedas. Ofta brukar föreningens sekreterare utses. Men det är ytterst stämмоordförande som ansvarar för protokollet.
- Bestämma vem som ska kommentera bokslut och förvaltningsberättelse.
- Planera för någon form av servering
- Kontrollera med valberedningen så att kandidatnominering till de olika valen är förberedda.
- Om valberedningen brukar föreslå arvoden, kontrollera med dem så att ett förslag om arvoden är förberett.



NÄRVAROFÖRTECKNING

Medlemmarnas närvaro registreras genom avprickning i listan alternativt genom ett upprop. Det är viktigt att styrelsen har en dagsaktuell saldolista tillgänglig för att kontrollera om samtliga medlemmar har betalat sin avgift. Medlem som resterar med månadsavgiften har inte rätt att rösta på stämman.

Ägs lägenheten av fler än en bostadsrättshavare måste bestämma vem av dem som har rösträtt på stämman. Äger en bostadsrättshavare fler än en lägenhet brukar han eller hon ändå bara ha en röst. Hur det ser ut brukar framgå ur föreningens stadgar och det finns avvikelser. Stadgarna ska där för kontrolleras.

En medlem kan också företrädas via ombud. Stadgarna uttrycker vanligen vilka personer som får vara ombud. I Fastighetsägarnas stadgar framgår att annan medlem, make eller sambo får vara ombud. Det ska noteras i röstlängden vilka lägenheter som företräds via fullmakt. Fullmakterna ska samlas in och sedan bifogas protokollet.

ARVODEN

Stämman ska besluta om arvoden till styrelsen, revisor och eventuellt till valberedning. Stämman kan endera besluta om årsarvodets storlek för ordförande, sekreterare och övriga ledamöter var för sig eller besluta om det totala styrelsearvodets storlek, som sedan fördelas inom styrelsen. Vanligen får styrelsen själv fördela arvodet inom sig. Men stämman måste fatta beslutet om arvodets storlek och vilka principer som gäller.

Om föreningens medlemmar (i första hand styrelsens ledamöter) utför eget arbete i föreningen, där ersättning ska utgå, bör stämman besluta om vilka andra principer som ska gälla. Stämman bör också besluta om regler för rese- och traktementsersättning samt för eventuell ersättning vid förlorad arbetsförtjänst för styrelseledamöterna.

Förslag till arvoden bör lämnas av valberedningen. Ledamöterna i valberedningen bör därför informeras om rekommendationer och/eller tidigare års beslut gällande arvoden, i god tid före stämman.

Vicevärdens arvode beslutats av styrelsen. Arvodets storlek varierar avsevärt mellan föreningarna beroende på föreningens storlek, vilka tjänster föreningen köper in samt arbetsfördelning mellan styrelse och vicevärd.

VALEN

Det måste framgå i stadgarna hur många ledamöter och suppleanter styrelsen ska bestå av. Fastighetsägarnas stadgar medger mellan tre och sju ledamöter och högst tre suppleanter.

Valen kan ske på olika längd, vanligen på ett eller två år (läs i stadgarna). På så sätt är halva antalet ledamöter i tur att avgå vid varje stämman. Men

det är viktigt att vara medveten om att alla ledamöter ändå är avsättbara och omvalbara vid varje ordinarie stämman. Enligt Fastighetsägarnas stadgar väljs alla ledamöter om vid varje stämman.

Man bör utgå från valberedningens förslag vad gäller antal ordinarie och suppleanter samt vilka dessa personer är. Kommer det fler förslag bör det först fastställas hur många som ska sitta i styrelsen och därefter förrättas val. Vid personval blir den vald som får flest röster. Det innebär att om det finns fem förslag till fyra platser så får alla röstberättigade skriva fyra namn på varsin lapp. De fyra personer som fått flest röster är därefter valda.

ORDET ÄR FRITT

Det kan ifrågasättas om man ska ha en punkt med övriga frågor som inte har anmälts i förväg. Stämman finns för att behandla vissa formella frågor som måste tas upp eller beslutas på varje ordinarie stämman. Likaså finns en möjlighet för medlemmarna att skriva motioner.

En bra metod är i stället att styrelsen antingen före stämman anordnar ett informationsmöte eller att styrelsens ledamöter finns kvar en stund efter stämman för att besvara frågor från enskilda medlemmar.

AVTACKNING

Glöm inte att tacka avgående styrelseledamöter. Det kan även vara på sin plats att tacka valberedningen för deras arbete med att finna ledamöter till styrelsen.

KONSTITUERING

Det är lämpligt att styrelsen håller det konstituerande sammanträdet direkt efter stämman. Är inte det möjligt bör mötet hållas snarast möjligt därefter. Vilka poster som ska utses finns angivet i stadgarna. Styrelsen kan givetvis utse ytterligare funktioner.

Vidare utses firmatecknare i enlighet med vad stadgarna säger. Fastighetsägarnas stadgar säger att föreningens firma förutom av styrelsen också tecknas av styrelsens ledamöter två i förening (två tillsammans).

PROTOKOLL

Det är viktigt att protokollet från såväl föreningsstämman som det konstituerande styrelsemötet skrivs omgående.

Föreningsstämmoprotokollet ska enligt föreningslagen finnas tillgängligt hos bostadsrättsföreningen för medlemmarnas räkning senast tre veckor efter stämman. Det ska då också vara justerat.

På följande sidor finns förslag till dagordning för föreningsstämma och konstituerande styrelsemöte enligt Fastighetsföreningens stadgar. Vi bifogar även ett koncept som kan vara till hjälp vid utformningen av protokollet från föreningsstämman.

DAGORDNINGAR OCH UTKAST TILL PROTOKOLL

DAGORDNING FÖR ORDINARIE FÖRENINGSTÄMMA

1. Stämmans öppnande
2. Val av stämмоordförande
3. Godkännande av dagordningen
4. Anmälan av stämмоordförandens val av protokollförare
5. Val av två justerare och rösträknare
6. Fråga om stämman blivit i stadgeenlig ordning utlyst
7. Fastställande av röstlängd
8. Föredragning av styrelsens årsredovisning
9. Föredragning av revisorns berättelse
10. Beslut om fastställande av resultat- och balansräkning
11. Beslut om resultatdisposition
12. Fråga om ansvarsfrihet för styrelseledamöterna
13. Fråga om arvoden åt styrelseledamöter och revisorer för nästkommande verksamhetsår
14. Val av styrelseledamöter och suppleanter
15. Val av revisorer och revisorssuppleanter
16. Tillsättande av valberedning
17. Ärenden som styrelsen upptagit i kallelsen för beslut eller som medlem anmält tidigare
18. Stämmans avslutande

DAGORDNING FÖR KONSTITUERANDE STYRELSEMÖTE

1. Mötets öppnande
2. Val av mötesfunktionärer (ordförande och sekreterare före mötet)
3. Val av protokolljusterare att jämte ordföranden justera protokollet.
4. Konstituering
5. Val av firmatecknare
6. Beslut om attesträtt
7. Beslut om delegation
8. Avslutning





PROTOKOLL FÖRT VID ORDINARIE FÖRENINGSTÄMMA

Med bostadsrättsföreningen.....

i.....

Datum: 20XX -.....-.....

Plats:.....

§ 1.

Öppnande Stämman öppnas av.....

§ 2.

Val av stämмо- Till ordförande utsesatt leda förhandlingarna.
ordförande

§ 3.

Protokollförare Det antecknas att ordföranden uppdragit tillatt
föra protokollet.

§ 4.

Närvarande med- Genom upprop alternativt cirkulerande lista upprättas förteckning över närvarande medlemmar och
lemmar och röst- hur många som närvarar genom fullmakt.
längd (bilaga 1) Förteckningen godkänns att gälla som röstlängd för stämman.

§ 5.

Fastställande av Föreliggande dagordning fastställs av stämman.
dagordning

§ 6.

Protokoll- Att jämte ordföranden justera dagens protokoll utses.....och
justerarevilka även utses till rösträknare.

§ 7.

Kallelse Ordföranden erinrar om att medlemmarna kallats till stämman genom anslag med uppgifter om förekommande
ärenden..... (Här ska uppgift lämnas om på vilket sätt medlemmarna kallats till stämman,
exempelvis genom uppsatta anslag och/eller genom personlig inbjudan.)
Stämman förklaras vara i behörig ordning kallad.

§ 8.

Styrelsens årsredovisning Styrelsens årsredovisning med däri intagen resultaträkning samt balansräkning för år 2012 behandlas genom
årsredovisning att ordföranden föredrar underrubrikerna och vid varje sådan rubrik lämnar ordet fritt. De synpunkter som
framkom mer bör summariskt redovisas här.

Härefter kommenterarresultat- och balansräkningen.
Stämman besluta att med godkännande lägga årsredovisningen till handlingarna.

§ 9.
Revisorernas
berättelse föredrar revisorernas berättelse över granskningen av förvaltningen och räkenskapsåret för 2012.

Stämman beslutar att med godkännande lägga revisionsberättelsen till handlingarna.

§ 10.
Fastställande av
resultat- och
balansräkning Stämman fastställer resultat- och balansräkningen.

§ 11.
Resultat-
disposition Stämman beslutar enligt styrelsens förslag att föreslå följande disposition av årets resultat:

Ianspråktagande av medel för yttre underhåll	Kr
Reservering till fond för yttre underhåll	Kr
Överföring till balanserat resultat	Kr
	Kr

Efter ovanstående disponering uppgår fond för yttre underhåll till kr och balanserat resultat till kr

§ 12.
Ansvarsfrihet Stämman beviljar styrelsens ledamöter ansvarsfrihet för 20XX års förvaltning.

§ 13.
Arvoden Stämman beslutar att till styrelsen utgår arvoden om kronor och att styrelsen fritt får fördela detta inom sig.

Stämman beslutar vidare om de principer för andra ekonomiska ersättningar för de valda ledamöterna. Följande ska gälla:

.....
.....

Stämman beslutar att till revisorn utgår kronor i arvode.

Stämman beslutar att valberedningens ledamöter erhåller kronor. En förutsättning för utbetalning är att valberedningen till nästkommande stämma presenterar ett förslag till styrelse.

§ 14.
Val av
styrelse Här bör ni börja med att fastställa antalet ledamöter i styrelsen och antalet suppleanter innan valen förrättas. Därefter väljs först ordinarie ledamöter och därefter suppleanter.

§ 15
Val av
revisor Stämman väljer till revisor och till revisorssuppleant för tiden intill dess ordinarie stämma år hålls.

§ 16.
Tillsättande av
valberedning Till valberedning för 20XX års föreningsstämma väljer stämman.....
.....utses till sammankallande.

§ 17

Ärenden som
styrelsen upptagit
i kallelsen för beslut
eller som medlem
anmält enligt § 31

§ 18

Stämmans Stämman avtackar avgående ledamöterna med varsin blombukett.
avslutning Därefter avslutar ordförande årets stämma och tackar de närvarande för visat intresse.

Dag som ovan

Vid protokollet:

.....
Förnamn Efternamn

Justeras:

Stämмоordförande:

.....
Förnamn Efternamn

.....
Förnamn Efternamn

.....
Förnamn Efternamn