

# Kallelse

Bostadsrättsföreningen Slagans medlemmar kallas härmed till  
ordinarie föreningsstämma

**onsdagen den 27 maj 2015 kl 19.00**

i HSB:s kvartersgård på Platåvägen (terrasshusen Edsbacka).

Förslag till dagordning följer på nästkommande sida.

Efter stämman bjuder föreningen på enklare förtäring, vi behöver  
därför veta hur många som kommer. Anmäl er **senast den 20 maj**  
till Malin Sahlberg, Linnés väg 92.

**VÄLKOMNA!**

---

Lämnas till Malin Sahlberg, Linnés väg 92, **senast 20 maj**

Vi kommer: \_\_\_\_\_st till årsstämman     Veg. kost: \_\_\_\_\_ st

Vi kan tyvärr inte komma

Namn: \_\_\_\_\_

Linnés väg: \_\_\_\_\_

## Förslag till dagordning

1. Stämmans öppnande
2. Godkännande av dagordning
3. Val av ordförande för stämman
4. Anmälan av stämмоordförandes val av protokollförare
5. Val av två justerare tillika rösträknare
6. Fråga om stämman blivit i stadgeenlig ordning utlyst
7. Fastställande av röstlängd
8. Föredragning av styrelsens årsredovisning
9. Föredragning av revisionsberättelse
10. Beslut om fastställande av resultat- och balansräkning
11. Beslut om resultatdisposition
12. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsens medlemmar
13. Beslut om arvoden åt styrelseledamöter och revisorer för nästkommande verksamhetsår
14. Förslag till stadgeändring.  
Se bilaga med förslag till ändringar.
15. Föredragning av budget för 2015
16. Föredragning av långsiktig finansieringsplan
17. Föredragning av resultat av radonmätning
18. Motioner
19. Val av styrelseledamöter och styrelsesuppleanter
20. Val av revisorer och revisorssuppleant
21. Val av skönhetsråd
22. Val av valberedning
23. Grannsamverkan
24. Stämmans avslutande

## Så går stämman till

Föreningsstämman är bostadsrättsföreningens högsta beslutande organ och syftar till att ge alla medlemmar möjlighet att uttrycka sina åsikter och ställa frågor kring verksamheten i föreningen. Stämman väljer också styrelse, revisorer, valberedning och fattar beslut i frågor som är viktiga för föreningen och oss boende.

Hur stämman genomförs är styrt av bostadsrättslagen och föreningens stadgar. Stämman genomförs också enligt vanlig föreningspraxis. Här beskriver vi övergripande hur denna praxis är uppbyggd och begrepp som kan vara bra att känna till vid deltagande på föreningsstämman.

### Kallelse till stämman

Ordinarie föreningsstämma ska enligt stadgarna hållas mellan 1 mars och 30 juni varje år. Kallelse till föreningsstämma ska utfärdas till samtliga medlemmar senast två veckor innan stämman och tidigast fyra veckor innan stämman.

I kallelsen ska förslag till dagordning för mötet finnas med. Detta är sedvanlig föreningspraxis och är en förutsättning för att samtliga medlemmar ska kunna ta ställning till om de vill delta på mötet och hur de ska ställa sig till de frågor som ska tas upp.

### Förslag till dagordning

I kallelsen ska finnas med förslag till dagordning för mötet. Vid ordinarie föreningsstämma ska följande ärenden tas upp.

- Stämmans öppnande
- Godkännande av dagordning
- Val av ordförande för stämman
- Anmälan av stämмоordförandes val av protokollförare
- Val av två justerare tillika rösträknare
- Fråga om stämman blivit i stadgeenlig ordning utlyst
- Fastställande av röstlängd
- Föredragning av styrelsens årsredovisning
- Föredragning av revisionsberättelse
- Beslut om fastställande av resultat- och balansräkning
- Beslut om resultatdisposition
- Fråga om ansvarsfrihet för styrelsens medlemmar
- Beslut om arvoden åt styrelseledamöter och revisorer för nästkommande verksamhetsår
- Val av styrelseledamöter och styrelsesuppleanter
- Val av revisorer och revisorssuppleant
- Val av valberedning
- Eventuella motioner från medlemmar och eventuella propositioner från styrelsen
- Stämmans avslutande

## **Motioner**

Förslag från medlemmar kallas motioner och ska enligt föreningens stadgar ha inkommit till styrelsen senast en månad innan stämmans genomförande. När styrelsen mottagit en motion tar styrelsen ställning till innehållet och förslaget i motionen. Styrelsen skriver därefter ett motionssvar som beskriver hur styrelsen ser på frågan och vad man rekommenderar stämman att besluta.

Styrelsen har i sitt motionssvar möjlighet att komma med olika typer av beslutsförslag till stämman: bifall till motionen, avslag på motionen eller att motionen ska anses som besvarad.

*Bifall* till motionen innebär att styrelsen anser att förslaget ska genomföras som motionären föreslår. Styrelsen kan bifalla en motion i sin helhet eller delvis.

*Avslag* innebär att styrelsen anser att förslaget inte ska genomföras. Styrelsen kan avslå en motion i sin helhet eller delvis.

*Besvarad* innebär att styrelsen anser att det som föreslås i motionen redan är gjort eller redan har utretts och att inga ytterligare åtgärder behöver vidtas.

Styrelsen har också möjlighet att komma med egna förslag till beslut, exempelvis att ett förslag i en motion ska behandlas på ett något annorlunda sätt än vad motionären som skrev motionen föreslog.

## **Proposition**

En proposition är ett förslag från styrelsen till stämman. Det kan till exempel vara ett förslag till nya stadgar för föreningen. I propositionen redogör styrelsen för varför man kommer med förslaget och ger även ett förslag till beslut till stämman.

## **Rösträtt**

Vid föreningsstämman har varje medlem en röst. Om flera medlemmar innehar bostadsrätten gemensamt har de tillsammans endast en röst.

En medlem får utöva sin rösträtt genom ombud, för detta krävs skriftlig *fullmakt*. Mall för fullmakt finns bifogat till kallelsen.

Det är endast annan medlem, make, sambo eller närstående som varaktigt sammanbor med medlemmen som får vara ombud. **Ett ombud får inte företräda fler än en medlem** samt sig själv i det fall ombudet också är medlem.

## **Närvarorätt**

Medlem får på föreningsstämma medföra högst ett biträde. Endast medlemmens make, sambo, annan närstående eller annan medlem får vara biträde.

## **Justerare**

Vid stämman väljs två justerare. Dessa personer har i uppdrag att justera mötesprotokollet (läsa igenom och godkänna att protokollet från mötet stämmer överens med de beslut som fattades på mötet). Ett protokoll har större bevisvärde efter

att det justerats. Justerarna hjälper även ordföranden att räkna röster om det under mötet uppstår rösträkning.

### **Talarordning**

Varje punkt på dagordningen presenteras av mötesordföranden, styrelseledamot, motionär, valberedningen eller revisor. En styrelseledamot som presenterar en punkt kallas *föredragande*.

När en motionär föredragit sin motion lämnas ordet till styrelsens föredragande, som presenterar styrelsens uppfattning kring motionen och förslag till beslut. Därefter lämnas ordet fritt.

Alla som vill yttra sig eller ställa frågor anmäler detta genom handuppräckning. Ordförande eller mötessekreterare för upp namnen på en lista och ordförande ger ordet till en i taget.

### *Sakupplysning*

En sakupplysning ges om föregående talare har kommit med felaktiga fakta eller om det är något som behövs informeras om under debatten. Detta bryter talarordningen och den som begärt att upplysa i sak får ordet direkt av mötesordföranden.

### *Ordningsfråga*

Om du vill bryta in för att på något sätt skapa ordning i mötet kan du ta upp ordningsfråga. Detta gör du genom att högt och klart säga "ordningsfråga", och därefter berätta vilken ordningsfråga du vill väcka. Ordningsfråga kan väckas för att exempelvis föreslå att man sätter *streck i debatten* (se nedan), att begränsa talartiden, eller för att man helt enkelt vill föreslå en paus. När man har lagt fram sitt förslag får stämman rösta om de vill godkänna exempelvis en paus eller inte.

### *Streck i debatten*

Om man tycker att diskussionen går runt i cirklar och vill gå till beslut kan man begära streck i debatten. Det innebär att man då ger sista möjligheten att anmäla sig till talarlistan, därefter får ingen mer ordet i frågan som just diskuteras. Det är stämman som beslutar om man ska sätta streck i debatten, eller tillåta en längre diskussion.

### **Yrkande**

Ett yrkande är ett förslag till beslut. Du kan antingen yrka bifall eller avslag på ett redan lagt förslag eller lägga fram ett nytt yrkande med ett alternativt förslag till beslut.

Lämpligt är att begära och först argumentera för sin sak. Sedan kan man avsluta med "...jag yrkar därför att..." och därefter läsa upp sitt yrkande, så att det klart framgår för alla. När debatten är avslutad och man går till omröstning i frågan läser ordförande upp samtliga yrkanden och ställer dem mot varandra.

### **Beslut**

När alla som vill yttra sig fått göra det sammanfattar mötesordföranden vad som kommit fram och frågar om stämman kan gå till beslut i frågan. Om de närvarande svarar ja formulerar ordförande ett förslag till beslut.

### **Beslut genom acklamation**

Vanligtvis tas alla beslut med acklamation. Det betyder att man röstar genom att ropa "ja" när det beslutsförslag man föredrar läses upp. Observera att det aldrig ropas "nej" när ett beslut fattas.

Ordförande uppskattar vilket förslag som har fått flest "ja" och säger "Jag finner att mötet har beslutat i enlighet med förslag A."

Ordförande väntar några sekunder innan klubban slås i bordet. Efter klubbslaget är beslutet fattat.

### **Beslut genom votering**

Om man tycker att ordförande har fel i sin bedömning vid *acklamation*, se ovan, kan man begära votering. Detta görs genom att ropa "votering".

Ordförande ställer då samma fråga som tidigare, men istället för att ropa "ja" räcker man upp handen med sitt röstkort. Ordförande gör en ny uppskattning av antalet röstande, och gör en ny bedömning av hur röstningen har fallit ut.

### **Rösträkning**

Om man fortfarande tycker att ordförande har fel i sin slutsats kan man begära rösträkning, vilket man begär genom att ropa "rösträkning". Ordförande ställer då samma fråga som tidigare, och som tidigare får man räcka upp sitt röstkort för sitt förslag.

Men istället för att ordförande uppskattar antalet händer i luften ska justerarna räkna samtliga röster och meddela resultatet till ordföranden. Därefter delger ordförande vilket förslag som har fått flest röster.

### **Propositionsordning – beslutsordning när är det finns flera förslag att ta ställning till**

När det finns flera förslag, som gäller samma fråga, blir det flera omröstningar, som sker steg för steg (så kallad propositionsordning). Vid varje steg ställs två förslag mot varandra och det vinnande förslaget går vidare och ställs mot ytterligare ett annat.

Ett exempel: Det finns ett förslag att köpa in en ny gungställning, men några tycker att föreningen inte ska köpa in en gungställning för att det är för dyrt. Andra tycker att beslutet kan flyttas fram tills man undersökt kostnaden för olika sorters gungställningar närmare. Ytterligare några vill ha gungställningen under förutsättning att man köper en särskild sorts gungor som är extra bra. Ett förslag att skjuta upp beslutet, exempelvis att återremittera en fråga till styrelsen för ytterligare utredning (t ex av kostnader) ställs alltid först (bordläggningsyrkande).

I exemplet ställs förslaget att skjuta upp beslutet mot förslag att ta beslut i frågan vid stämman. Om resultatet blir att beslut ska fattas vid stämman går ordförande vidare och ställer huvudförslaget (att köpa in en gungställning) mot motförslaget (att inte köpa in någon). Om förslaget att köpa en gungställning vinner ställs förslaget att köpa vanliga gungor mot förslaget att köpa en särskild sorts gungor som några medlemmar förespråkat (tilläggsförslag).

### **Reservation**

Om man inte är nöjd med ett beslut kan man reservera sig mot beslutet. Detta innebär att det i protokollet antecknas att en medlem reserat sig mot ett beslut, det vill säga det noteras att medlemmen haft invändningar mot beslutet och inte delar stämmans uppfattning. Observera att man alltid måste följa stämmans beslut även om man reserverar sig.

En reservation gör man genom att högt säga reservation när stämмоordföranden sammanfattat beslutet men innan klubben slagits i bordet.

### **Ansvarsfrihet för styrelsen**

En punkt på dagordningen på stämman är att bevilja styrelsen ansvarsfrihet. Denna punkt kommer efter att årsredovisningen presenterats av styrelsen, revisorerna lämnat sin revisionsberättelse med förslag till stämman om ansvarsfrihet ska beviljas, samt efter resultat- och balansräkningar och vinstdispositionen fastställts.

Om mötesdeltagarna är nöjda med styrelsens sätt att sköta verksamheten (att verksamheten följt bostadsrättslagen, föreningens stadgar och stämmans beslut) beviljas styrelsen ansvarsfrihet. Ansvarsfrihet innebär i det här sammanhanget att medlemmarna, under förutsättning att alla underlag varit korrekta, avstår från möjligheten att i framtiden ställa eventuella skadeståndskrav på styrelsen.







## Fullmakt för ombud

### §31

Medlem får utöva sin rösträtt genom ombud. Endast annan medlem, make, sambo eller närstående som varaktigt sammanbor med medlemmen får vara ombud. Ombudet får inte företräda mer än en medlem samt sig själv i det fall ombudet också är medlem. Ombudet skall förete en skriftlig, dagtecknad fullmakt. Fullmakten gäller högst ett år från utfärdandet.

Medlem får på föreningsstämma medföra högst ett biträde. Endast medlemmens make, sambo, annan närstående eller annan medlem får vara biträde.

Fullmakt för ombud att föra min talan och utöva min rösträtt vid föreningsstämma för Bostadsrättsföreningen Slagan.

Datum för stämma: \_\_\_\_\_

Namn på ombud: \_\_\_\_\_

Medlemmens namn: \_\_\_\_\_

Nummer på Linnés väg: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Datum för underskrift: \_\_\_\_\_



<b>Budget</b>	
<b>2015</b>	
<b>Föreningens intäkter</b>	
Hyror, p-plats/garage ej moms	132 000,00
Årsavgifter, bostäder	1 940 400,00
Utebliv hyror, gar/ppl ej moms	-12 000,00
<b>Årsavgifter och hyror</b>	<b>2 060 400,00</b>
Påminnelseavgifter	0,00
Överlåtelseavgifter	3 339,00
Pantsättningsavgifter	2 670,00
<b>Övriga intäkter</b>	<b>3 339,00</b>
<b>Summa föreningens intäkter</b>	<b>2 063 739,00</b>
<b>Drift- och underhållskostnader</b>	
Fast.skötsel material o varor	-1 000,00
Fastighetskötsel	-26 000,00
Fast.skötsel, beställningar	-36 000,00
Snöröjning, sandning m m	-22 000,00
Trädgårdsskötsel	-1 500,00
Städning, beställningar	-2 500,00
Obligatoriska besiktningar	0,00
Övriga besiktningar	0,00
Bevakning, jour, utryckning	-7 000,00
Övrig tillsyn och skötsel	-4 250,00
El, fastighetsgemens. utrymmen	-38 000,00
Fjärrvärme	-392 000,00
Vatten och avlopp	-87 000,00
Sophämtning/renhållning	-70 000,00
Sophämtning/renhållning (trädgårdavfall, el etc)	-25 000,00
Kabel-TV/Bredband/Telefoni	-42 000,00
<b>Drift och skötsel</b>	<b>-754 250,00</b>
Rep Tvättutrustning	-3 000,00
Rep Låsinstallationer	0,00
Rep Vatten och avlopp	-50 000,00
Rep Värme- och kylsystem	-5 000,00
Rep Ventilationssystem	-4 000,00
Rep Fasad och tak	-6 000,00
Rep Fönster och dörrar	-3 000,00
Rep Entréer/Portar/Trapphus	0,00
Rep Vattenskador	-52 500,00
Unh Spolhall	-150 000,00
Unh Tvättutrustning	0,00
Unh Vatten & avlopp	-4 100 000,00
Unh Värme- och kylsystem	-500 000,00
Unh Fasad och tak	-1 278 750,00
Unh Entréer/Portar/Trapphus	-23 000,00
Unh Hårdgjorda ytor	-105 000,00
Unh Lekytor	0,00
<b>Underhåll och reparationer</b>	<b>-6 280 250,00</b>

Fastighetsförsäkringar	-114 000,00
Självrisk	0,00
Fakt. överlåtelseavgift	-3 339,00
Fakt. pantsättningsavgift	-2 670,00
Arvode ekonom/adm förvaltning	-43 000,00
Arvode uppdrag/utredn ek förv	-14 000,00
Arvode teknisk förvaltning	-26 000,00
Projektarvode	-50 000,00
Arvode underhållsplanering	0,00
Fastighetsavgift bostad	-305 000,00
<b>Övriga förvaltningskostnader</b>	<b>-558 009,00</b>

**Summa drift- och underhållskostnader -7 592 509,00**

**Driftnetto -5 528 770,00**

Lokalhyra	-1 000,00
Förbrukningsinventarier	-5 000,00
Förbrukningsmateriel	-6 000,00
Frakter och transporter	-2 000,00
Kopieringskostnader	-2 000,00
Telefon/Internet	-2 000,00
Föreningsstämmokostnader	-5 000,00
Övriga förvaltningskostnader	-44 500,00
Bankkostnader	-3 000,00
PRV - administrativa avgifter	-700,00
Föreningsavgifter	-10 000,00
Diverse övriga kostnader	-2 000,00
<b>Föreningens övriga kostnader</b>	<b>-83 200,00</b>

**Resultat före avskrivningar -5 611 970,00**

#### **Avskrivningar**

Avskrivning byggnader	-119 000,00
Avskrivning inventarier	-8 500,00
<b>Avskrivningar</b>	<b>-127 500,00</b>

**Resultat efter avskrivningar -5 739 470,00**

Ränteintäkter, skattefria	0,00
<b>Övr ränteintäkter o liknande re</b>	<b>0,00</b>

Räntekostnader fastighetslån	-180 000,00
Räntekostnader lev.skulder	0,00
<b>Räntekostnader och liknande</b>	<b>-180 000,00</b>

**Summa finansiella poster -180 000,00**

**Resultat -5 919 470,00**

<b>Återföring avskrivningar</b>	<b>127 500,00</b>
<b>Likviditet före amortering/kostnadsbesparing</b>	<b>-5 791 970,00</b>
<b>Amortering</b>	<b>-82 000,00</b>
<b>Likviditet efter amortering/kostnadsbesparing</b>	<b>-5 873 970,00</b>
<b>Likviditet från den löpande verksamheten</b>	<b>214 780,00</b>
<b>Avsättning yttre underhållsfond (stadgeenlig m.a.p. UH-plan)</b>	<b>-177 408,00</b>
<b>Investeringar enligt underhållsplan</b>	<b>6 006 750,00</b>
<b>Finansiering - Likviditet från den löpande verksamheten</b>	<b>-214 780,00</b>
<b>Finansiering - Utnyttjande av befintliga bankmedel</b>	<b>-1 000 000,00</b>
<b>Finansiering - Nyupplåning</b>	<b>-4 791 970,00</b>
<b>Utgående nettolikviditet efter nyupplåning/nyttjande bankmedel</b>	<b>0,00</b>