



HSB – där möjligheterna bor

2017102302684

# HSB NORMALSTADGAR 2011 FÖR HSB BOSTADSRÄTTSFÖRENING BRUKET I EKERÖ

## Anpassningar av dessa stadgar

Bostadsrättsföreningen har anpassat HSBs normalstadgar för bostadsrättsföreningar av 2011 i följande bestämmelser: §§ 11, 12, 17, 27, 31 och 32

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5800 S. UNIVERSITY AVENUE  
CHICAGO, ILLINOIS 60637

RECEIVED  
JAN 15 1964

UNIVERSITY MICROFILMS  
SERIALS ACQUISITION  
300 N. ZEEB RD.  
ANN ARBOR, MICHIGAN 48106

# Innehållsförteckning

OM FÖRENINGEN .....	4
§ 1 Bostadsrättsföreningens firma och säte.....	4
§ 2 Bostadsrättsföreningens ändamål.....	4
§ 3 Samverkan .....	4
ÖVERGÅNG AV BOSTADSRÄTT OCH MEDLEMSKAP .....	4
§ 4 Formkrav vid överlåtelse .....	4
§ 5 Rätt till medlemskap.....	4
Juridiska personer.....	4
§ 6 Andelsförvärv.....	4
§ 7 Familjerättsliga förvärv.....	5
§ 8 Rätt att utöva bostadsrätten .....	5
§ 9 Prövning av medlemskap.....	5
§ 10 Nekat medlemskap.....	5
AVGIFTER TILL BOSTADSRÄTTSFÖRENINGEN.....	5
§ 11 Insats och årsavgift.....	5
§ 12 Upplåtelse-, överlåtelse- och pantsättningsavgift samt avgift för andrahandsupplåtelse .....	5
FÖRENINGSTÄMMAN .....	6
§ 13 Räkenskapsår och årsredovisning.....	6
§ 14 Föreningsstämma .....	6
§ 15 Motioner.....	6
§ 16 Kallelse till föreningsstämma.....	6
§ 17 Dagordning .....	6
Ordinarie föreningsstämma .....	6
Extra föreningsstämma.....	7
§ 18 Rösträtt, ombud och biträde .....	7
§ 19 Röstning.....	7
§ 20 Protokoll vid föreningsstämma .....	7
STYRELSE, REVISION OCH VALBEREDNING.....	7
§ 21 Styrelse .....	7
§ 22 Konstituering och firmateckning .....	7
§ 23 Beslutförhet .....	8
§ 24 Protokoll vid styrelsesammanträde.....	8
§ 25 Revisorer.....	8
§ 26 Valberedning.....	8
FONDERING OCH UNDERHÅLL .....	8



§ 27 Fonder.....	8
Yttre fond.....	8
§ 28 Underhållsplan.....	8
§ 29 Över- och underskott.....	8
<b>BOSTADSRÄTTSFRÅGOR</b> .....	<b>8</b>
§ 30 Utdrag ur lägenhetsförteckning .....	8
§ 31 Bostadsrättshavarens ansvar.....	9
Till lägenheten hör bland annat: .....	9
§ 32 Bostadsrättsföreningens ansvar .....	10
§ 33 Brand- och vattenledningsskada samt ohyra .....	10
§ 34 Bostadsrättsföreningens övertagande av underhållsåtgärd .....	10
§ 35 Förändring av bostadsrättslägenhet.....	10
§ 36 Avhjälpande av brist .....	10
§ 37 Ingrepp i lägenhet.....	10
§ 38 Användning av bostadsrätten.....	10
§ 39 Tillträde till lägenheten.....	11
§ 40 Andrahandsupplåtelse.....	11
§ 41 Inrymma utomstående .....	11
§ 42 Ändamål med bostadsrätten .....	11
§ 43 Avsägelse av bostadsrätt .....	11
§ 44 Förverkandegrunder.....	11
Rättelseanmodan, uppsägning och särskilda bestämmelser .....	12
§ 45 Vissa meddelanden.....	13
<b>SÄRSKILDA BESLUT</b> .....	<b>13</b>
§ 46 Bostadsrättsföreningens fastighet och tomträtt.....	13
§ 47 Särskilda regler för giltigt beslut.....	14
§ 48 Utträde ur HSB.....	14
§ 49 Upplösning.....	14

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in financial matters. The text suggests that organizations should implement robust systems to track and report on their operations, ensuring that all data is up-to-date and easily accessible.

2. The second part of the document addresses the challenges of data management and security. It highlights the need for strong cybersecurity measures to protect sensitive information from unauthorized access and breaches. The text also discusses the importance of data backup and recovery strategies to ensure business continuity in the event of a disaster or system failure.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in modern business operations. It explores how digital tools and automation can streamline processes, reduce errors, and improve overall efficiency. The text encourages organizations to invest in the latest technologies and to provide training for their employees to ensure they are equipped to use these tools effectively.

4. The fourth part of the document discusses the importance of communication and collaboration within an organization. It emphasizes that clear communication is key to ensuring that all team members are aligned and working towards the same goals. The text suggests that organizations should foster a culture of open communication and encourage collaboration between departments to drive innovation and growth.

5. The fifth part of the document addresses the issue of compliance and legal requirements. It highlights the need for organizations to stay up-to-date on relevant laws and regulations to avoid penalties and legal issues. The text suggests that organizations should consult with legal counsel to ensure they are fully compliant with all applicable laws and regulations.

6. The sixth part of the document discusses the importance of customer satisfaction and retention. It emphasizes that providing excellent customer service is essential for building a loyal customer base and driving long-term success. The text suggests that organizations should invest in customer relationship management (CRM) systems and implement strategies to improve the customer experience at every touchpoint.

7. The seventh part of the document addresses the issue of financial management and budgeting. It highlights the need for organizations to carefully track their expenses and revenues to ensure they are operating within their budget. The text suggests that organizations should use financial software to automate budgeting and reporting processes, making it easier to manage their finances.

8. The eighth part of the document discusses the importance of innovation and research and development (R&D). It emphasizes that investing in R&D is essential for staying competitive in a rapidly changing market. The text suggests that organizations should create a dedicated R&D department and encourage employees to think creatively and propose new ideas for products and services.

9. The ninth part of the document addresses the issue of human resources and talent management. It highlights the need for organizations to attract, develop, and retain top talent to drive success. The text suggests that organizations should implement comprehensive HR strategies, including recruitment, training, and performance management, to ensure they have the right people in the right roles.

10. The tenth part of the document discusses the importance of sustainability and corporate social responsibility (CSR). It emphasizes that organizations have a responsibility to their stakeholders to operate in an ethical and sustainable manner. The text suggests that organizations should implement CSR initiatives that address environmental, social, and governance (ESG) issues, and report on their progress to their stakeholders.

# OM FÖRENINGEN

## § 1 Bostadsrättsföreningens firma och säte

Bostadsrättsföreningens firma är HSB Bostadsrättsförening Bruket i Ekerö. Styrelsen har sitt säte i Ekerö.

## § 2 Bostadsrättsföreningens ändamål

Bostadsrättsföreningen har till ändamål att i bostadsrättsföreningens hus upplåta bostadslägenheter för permanent boende och lokaler åt medlemmarna till nyttjande utan tidsbegränsning och därmed främja medlemmarnas ekonomiska intressen. Vidare har bostadsrättsföreningen till ändamål att främja studie- och fritidsverksamhet inom bostadsrättsföreningen samt för att stärka gemenskapen och tillgodose gemensamma intressen och behov, främja serviceverksamhet och tillgänglighet med anknytning till boendet. Bostadsrättsföreningen ska i all verksamhet värna om miljön genom att verka för en långsiktig hållbar utveckling.

Bostadsrätt är den rätt i bostadsrättsföreningen, som en medlem har på grund av upplåtelsen.

Medlem som har bostadsrätt kallas bostadsrättshavare.

## § 3 Samverkan

Bostadsrättsföreningen ska vara medlem i en HSB-förening, i det följande kallad HSB. HSB ska vara medlem i bostadsrättsföreningen.

Bostadsrättsföreningens verksamhet ska bedrivas i samverkan med HSB.

# ÖVERGÅNG AV BOSTADSRÄTT OCH MEDLEMSKAP

## § 4 Formkrav vid överlåtelse

Ett avtal om överlåtelse av bostadsrätt genom köp ska upprättas skriftligen och skrivas under av säljaren och köparen. Köpehandlingen ska innehålla uppgift om den lägenhet som överlåtelsen avser samt ett pris. Motsvarande gäller vid byte och gåva.

Om överlåtelseavtalet inte uppfyller formkraven är överlåtelsen ogiltig.

## § 5 Rätt till medlemskap

Inträde i bostadsrättsföreningen kan beviljas den som är medlem i HSB och

1. kommer att erhålla bostadsrätt genom upplåtelse i bostadsrättsföreningens hus, eller
2. övertar bostadsrätt i bostadsrättsföreningens hus.

Om en bostadsrätt har övergått till bostadsrättshavarens make får maken nekas medlemskap i bostadsrättsföreningen endast om maken inte är medlem i HSB. Vad som nu sagts får motsvarande tillämpning om bostadsrätt till bostadslägenhet övergått till annan närstående person som varaktigt sammanbode med bostadsrättshavaren.

Den som en bostadsrätt övergått till får inte nekas inträde i bostadsrättsföreningen, om de villkor för medlemskap som föreskrivs i denna paragraf är uppfyllda och bostadsrättsföreningen skäligen bör godta honom som bostadsrättshavare. Om det kan antas att förvärvaren inte avser att bosätta sig permanent i bostadslägenheten har bostadsrättsföreningen i enlighet med bostadsrättsföreningens ändamål rätt att neka medlemskap.

Medlemskap får inte nekas på diskriminerande grund.

## Juridiska personer

HSB ska beviljas medlemskap i bostadsrättsföreningen.

Juridisk person som förvärvat bostadsrätt till en bostadslägenhet som inte är avsedd för fritidsändamål får nekas medlemskap. Kommun eller landsting som förvärvat bostadsrätt till bostadslägenhet får inte nekas medlemskap.

En juridisk person som är medlem i bostadsrättsföreningen måste ha samtycke av bostadsrättsföreningens styrelse för att genom överlåtelse förvärva bostadsrätt till en bostadslägenhet som inte är avsedd för fritidsändamål. Samtycke behövs inte vid exekutiv försäljning eller tvångsförsäljning om den juridiska personen hade panträtt i bostaden eller vid förvärv som görs av en kommun eller ett landsting.

## § 6 Andelsförvärv

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

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text notes that without reliable records, it would be difficult to track the flow of funds and identify any irregularities.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes the use of statistical techniques to identify trends and patterns in the data. The text also discusses the importance of using multiple sources of information to cross-verify the data and ensure its accuracy. This process involves comparing data from different departments and systems to identify any discrepancies.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in modern data analysis. It highlights the use of advanced software tools and algorithms to process large volumes of data quickly and efficiently. The text notes that these tools allow analysts to uncover insights that would be difficult to detect through manual analysis. Additionally, it discusses the importance of ensuring that the data is secure and protected from unauthorized access.

4. The fourth part of the document discusses the challenges of data analysis in a complex and dynamic environment. It notes that data is often incomplete, inconsistent, and difficult to interpret. The text emphasizes the need for analysts to be flexible and adaptable, and to use their judgment to fill in the gaps and make sense of the data. It also discusses the importance of staying up-to-date on the latest developments in data analysis and technology.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key points and emphasizing the importance of a data-driven approach to decision-making. It notes that data provides a clear and objective view of the organization's performance and helps to identify areas for improvement. The text encourages the use of data to inform strategic decisions and to drive the organization towards its goals.

6. The sixth part of the document discusses the importance of data security and privacy. It notes that as the volume of data increases, the risk of data breaches and unauthorized access also increases. The text emphasizes the need for organizations to implement robust security measures to protect their data and to ensure that it is used in a responsible and ethical manner. This includes measures such as encryption, access controls, and regular security audits.

7. The seventh part of the document discusses the importance of data governance. It notes that data governance is the process of managing the availability, usability, integrity, and security of the data used in an organization. The text emphasizes the need for a clear and consistent set of policies and procedures to govern the use of data. This includes measures such as data classification, data retention, and data deletion.

8. The eighth part of the document discusses the importance of data literacy. It notes that as data becomes a central part of many organizations' operations, it is essential for employees to have the skills and knowledge to work with data effectively. The text emphasizes the need for organizations to invest in training and education to ensure that their employees are equipped with the necessary skills to succeed in a data-driven environment.

9. The ninth part of the document discusses the importance of data ethics. It notes that as data is used to make decisions that affect people's lives, it is essential to ensure that the data is used in a fair and ethical manner. The text emphasizes the need for organizations to be transparent about their data practices and to respect the privacy and rights of individuals. This includes measures such as obtaining informed consent and providing individuals with the ability to control their own data.

10. The tenth part of the document concludes by summarizing the key points and emphasizing the importance of a data-driven approach to decision-making. It notes that data provides a clear and objective view of the organization's performance and helps to identify areas for improvement. The text encourages the use of data to inform strategic decisions and to drive the organization towards its goals.



## § 7 Familjerättsliga förvärv

Om en bostadsrätt övergått genom bodelning, arv, testamente, bolagsskifte eller liknande förvärv och förvärvaren inte antagits till medlem, får bostadsrättsföreningen uppmana förvärvaren att inom sex månader från uppmaningen visa att någon, som inte får nekas medlemskap i bostadsrättsföreningen har förvärvat bostadsrätten och sökt medlemskap. Om uppmaningen inte följs, får bostadsrätten tvångsförsäljas enligt bostadsrättslagen för förvärvarens räkning.

## § 8 Rätt att utöva bostadsrätten

När en bostadsrätt övergått till ny innehavare, får denne utöva bostadsrätten endast om han eller hon är medlem eller beviljas medlemskap i bostadsrättsföreningen.

Ett dödsbo efter en avliden bostadsrättshavare får utöva bostadsrätten trots att dödsboet inte är medlem i bostadsrättsföreningen. Tre år efter dödsfallet får bostadsrättsföreningen uppmana dödsboet att inom sex månader från uppmaningen visa att bostadsrätten har ingått i bodelning eller arvskifte eller att någon, som inte får nekas medlemskap i bostadsrättsföreningen, har förvärvat bostadsrätten och sökt medlemskap. Om uppmaningen inte följs, får bostadsrätten tvångsförsäljas för dödsboets räkning enligt bostadsrättslagen.

En juridisk person som har panträtt i bostadsrätten och förvärvet skett genom tvångsförsäljning eller vid exekutiv försäljning, kan tre år efter förvärvet uppmanas att inom sex månader visa att någon, som inte får nekas medlemskap i bostadsrättsföreningen, har förvärvat bostadsrätten och sökt medlemskap.

## § 9 Prövning av medlemskap

Fråga om att anta en medlem avgörs av styrelsen.

Styrelsen är skyldig att avgöra frågan om medlemskap inom en månad från det att skriftlig och fullständig ansökan om medlemskap tagits emot av bostadsrättsföreningen.

För att pröva frågan om medlemskap kan bostadsrättsföreningen komma att begära kreditupplysning avseende sökanden.

## § 10 Nekat medlemskap

En överlåtelse är ogiltig om den som bostadsrätten övergått till nekas medlemskap i bostadsrättsföreningen.

Enligt bostadsrättslagen gäller särskilda regler vid exekutiv försäljning och tvångsförsäljning.

# AVGIFTER TILL BOSTADSRÄTTSFÖRENINGEN

## § 11 Insats och årsavgift

Årsavgiften fördelas mellan bostadsrättslägenheterna i förhållande till lägenheternas insatser.

Årsavgiften ska täcka bostadsrättsföreningens löpande verksamhet. Årsavgiftens storlek ska medge att reservering för underhåll av bostadsrättsföreningens fastighet kan ske enligt upprättad underhållsplan. Om inre fond finns ingår även fondering för inre underhåll.

Insats för lägenhet beslutas av styrelsen. Beslut om ändring av insats ska alltid beslutas av föreningsstämma. Regler för giltigt beslut anges i bostadsrättslagen.

Styrelsen beslutar om årsavgiftens storlek. Årsavgiften betalas månadsvis senast sista vardagen före varje kalendermånads början om inte styrelsen beslutar annat. Om inte årsavgiften betalas i rätt tid utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen på den obetalda avgiften från förfallodagen till dess full betalning sker samt påminnelseavgift och inkassoavgift enligt lag om ersättning för inkassokostnader m m.

I årsavgiften ingående ersättning för värme och varmvatten, elektricitet, sophämtning eller konsumtionsvatten kan beräknas efter förbrukning. För informationsöverföring kan ersättning bestämmas till lika belopp per lägenhet.

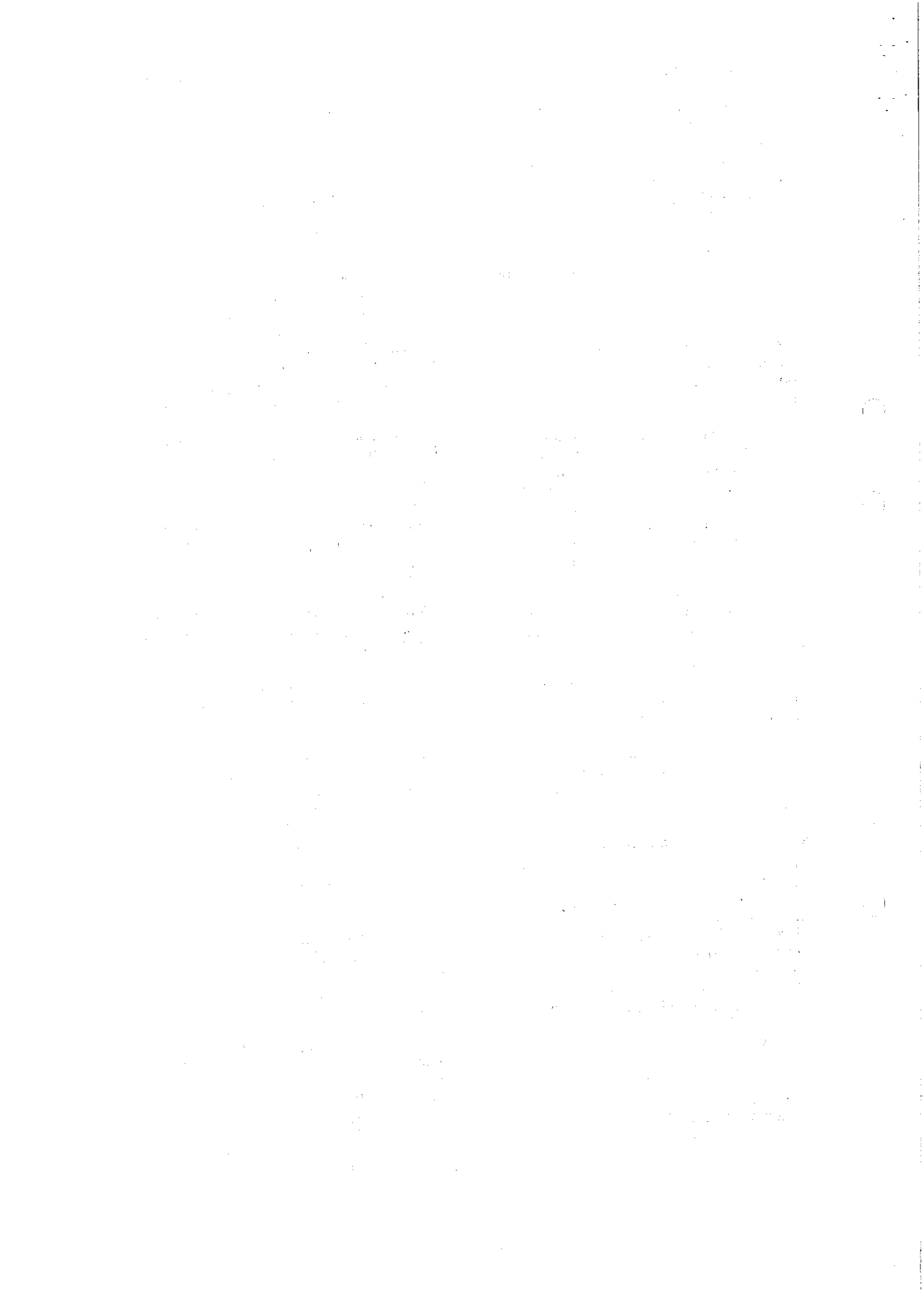
## § 12 Upplåtelse-, överlåtelse- och pantsättningsavgift samt avgift för andrahandsupplåtelse

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

Bostadsrättsföreningen får ta ut överlåtelseavgift av bostadsrättshavaren med högst 3,5 procent av prisbasbeloppet.

Bostadsrättsföreningen får ta ut pantsättningsavgift av bostadsrättshavaren med högst 1,5 procent av prisbasbeloppet.

Prisbasbeloppet bestäms enligt socialförsäkringsbalken och fastställs för överlåtelseavgift vid ansökan om medlemskap och för pantsättningsavgift vid underrättelse om pantsättning.



Avgift för andrahandsupplåtelse kan tas ut efter beslut av styrelsen. Bostadsrättsföreningen får ta ut avgift för andrahandsupplåtelse av bostadsrättshavaren med högst 10 procent av prisbasbeloppet per år. Om en lägenhet upplåts under en del av ett år, beräknas den högsta tillåtna avgiften efter det antal kalendermånader som lägenheten är upplåten.

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

## FÖRENINGSTÄMMAN

### § 13 Räkenskapsår och årsredovisning

Bostadsrättsföreningens räkenskapsår omfattar tiden 1 januari – 31 december.

Senast sex veckor före ordinarie föreningsstämma ska styrelsen till revisorerna lämna årsredovisning. Denna består av förvaltningsberättelse, resultaträkning, balansräkning och tilläggsupplysningar.

### § 14 Föreningsstämma

Föreningsstämman är bostadsrättsföreningens högsta beslutande organ.

Ordinarie föreningsstämma ska hållas inom sex månader efter utgången av varje räkenskapsår.

Extra föreningsstämma ska hållas när styrelsen finner skäl till det. Extra föreningsstämma ska också hållas om det skriftligen begärs av en revisor eller av minst en tiondel av samtliga röstberättigade.

Begäran ska ange vilket ärende som ska behandlas.

Föreningsstämman får besluta att den som inte är medlem ska ha rätt att närvara eller på annat sätt följa förhandlingarna vid föreningsstämman. Ett sådant beslut är giltigt endast om det biträds av samtliga röstberättigade som är närvarande vid föreningsstämman.

Ombud, biträden och andra stämmofunktionärer har alltid rätt att närvara vid föreningsstämman.

### § 15 Motioner

Medlem, som önskar visst ärende behandlat på ordinarie föreningsstämma,

ska skriftligen anmäla ärendet till styrelsen före mars månads utgång.

### § 16 Kallelse till föreningsstämma

Styrelsen kallar till föreningsstämma.

Kallelse till föreningsstämma ska innehålla uppgift om de ärenden som ska förekomma på föreningsstämman.

Kallelse får utfärdas tidigast sex veckor före föreningsstämman och ska utfärdas senast två veckor före föreningsstämman.

Kallelse sker genom anslag på lämplig plats inom bostadsrättsföreningens fastighet. Skriftlig kallelse ska enligt lag i vissa fall sändas till varje medlem vars adress är känd för bostadsrättsföreningen.

Bostadsrättsföreningen får då skriftlig kallelse krävs enligt lag använda elektroniska hjälpmedel. Närmare reglering av förutsättningar för användning av elektroniska hjälpmedel anges i lag.

### § 17 Dagordning

#### Ordinarie föreningsstämma

Vid ordinarie föreningsstämma ska förekomma:

1. föreningsstämmans öppnande
2. val av stämмоordförande
3. anmälan av stämмоordförandens val av protokollförare
4. godkännande av röstlängd
5. fråga om närvarorätt vid föreningsstämman
6. godkännande av dagordning
7. val av två personer att jämte stämмоordföranden justera protokollet, samt val av minst två rösträknare
8. fråga om kallelse skett i behörig ordning
9. genomgång av styrelsens årsredovisning
10. genomgång av revisorernas berättelse
11. beslut om fastställande av resultaträkning och balansräkning
12. beslut i anledning av bostadsrättsföreningens vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
13. beslut om ansvarsfrihet för styrelsens ledamöter
14. beslut om arvoden och principer för andra ekonomiska ersättningar för styrelsens ledamöter, revisorer, valberedning och de andra



- förtroendevalda som valts av  
föreningsstämman
15. val av styrelsens ordförande,  
styrelseledamöter och suppleanter
  16. presentation av HSB-ledamot
  17. val av revisor/er och suppleant
  18. val av valberedning, en ledamot  
utses till valberedningens  
ordförande
  19. val av ombud och ersättare till  
distriktsstämmor samt övriga  
representanter i HSB
  20. av styrelsen till föreningsstämman  
hänskjutna frågor och av  
medlemmar anmälda ärenden som  
angivits i kallelsen
  21. föreningsstämmans avslutande

### Extra föreningsstämma

På extra föreningsstämma ska kallelsen, utöver punkt 1-8 ovan, ange de ärenden som ska behandlas samt extra föreningsstämmans avslutande.

### § 18 Rösträtt, ombud och biträde

På föreningsstämma har varje medlem en röst. Innehar flera medlemmar bostadsrätt gemensamt har de tillsammans en röst. Innehar en medlem flera bostadsrätter i bostadsrättsföreningen har medlemmen en röst.

Medlem som inte betalat förfallen insats eller årsavgift har inte rösträtt.

En medlems rätt vid föreningsstämma utövas av medlemmen personligen eller den som är medlemmens ställföreträdare enligt lag eller genom ombud.

Ombud ska lämna in skriftlig daterad fullmakt. Fullmakten ska vara i original och gälla högst ett år från utfärdandet. Medlem får företrädas av valfritt ombud. Ombud får bara företräda en medlem.

Medlem får medföra ett valfritt biträde.

### § 19 Röstning

Föreningsstämmans beslut utgörs av den mening som har fått mer än hälften av de avgivna rösterna eller vid lika röstetal den mening som stämмоordföranden biträder.

Vid personval anses den vald som har fått de flesta rösterna. Vid lika röstetal avgörs valet genom lottnings om inte annat beslutas av föreningsstämman innan valet förrättas.

För vissa beslut krävs särskild majoritet enligt bestämmelser i lag.

Om röstsedel inte avlämnas eller röstsedel avlämnas utan röstningsuppgift

(så kallad blank sedel) vid slutna omröstning anses inte röstning ha skett.

### § 20 Protokoll vid föreningsstämma

Ordföranden vid föreningsstämman ska se till att det förs protokoll.

I fråga om protokollets innehåll gäller att:

1. röstlängden ska tas in i eller bifogas protokollet
2. föreningsstämmans beslut ska föras in i protokollet, samt
3. om röstning har skett ska resultatet anges i protokollet

Protokollet ska undertecknas av stämмоordföranden och av valda justerare.

Senast tre veckor efter föreningsstämman ska det justerade protokollet hållas tillgängligt hos bostadsrättsföreningen för medlemmarna.

Protokoll ska förvaras betryggande.

## STYRELSE, REVISION OCH VALBEREDNING

### § 21 Styrelse

Styrelsen består av lägst tre och högst elva styrelseledamöter med högst fyra suppleanter. Av dessa utses en styrelseledamot och högst en suppleant för denne av styrelsen för HSB.

Föreningsstämman väljer styrelsens ordförande och övriga styrelseledamöter och suppleanter.

Mandattiden är högst två år.

Styrelseledamot och suppleant kan väljas om. Om helt ny styrelse väljs av föreningsstämman ska mandattiden för hälften, eller vid udda tal närmast högre antal, vara ett år.

### § 22 Konstituering och firmateckning

Styrelsen konstituerar sig själv med undantag av styrelsens ordförande som väljs av föreningsstämman. Styrelsen utser inom sig vice ordförande och sekreterare. Styrelsen utser också organisatör för studie- och fritidsverksamheten inom bostadsrättsföreningen.

Bostadsrättsföreningens firma tecknas av styrelsen. Styrelsen kan utse högst fyra personer, varav minst två styrelseledamöter, att två tillsammans teckna bostadsrättsföreningens firma.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and processing, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that the data remains reliable and secure throughout its lifecycle.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of a data-driven approach in decision-making and the need for continuous monitoring and improvement of data management practices.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the data collection process, including the identification of data sources, the design of data collection instruments, and the implementation of data collection protocols.

7. The seventh part of the document discusses the various methods used for data analysis, such as descriptive statistics, inferential statistics, and regression analysis. It explains how these methods are applied to interpret the data and identify trends and patterns.

8. The eighth part of the document focuses on the use of data visualization tools to present the results of the analysis. It highlights the importance of clear and concise visual representations that effectively communicate the key findings to the stakeholders.

9. The ninth part of the document discusses the ethical considerations surrounding data management and analysis. It emphasizes the need for transparency, informed consent, and the protection of personal data to maintain trust and integrity in the organization's operations.

10. The tenth part of the document provides a comprehensive overview of the data management and analysis process, from data collection to data visualization. It serves as a summary of the key concepts and practices discussed throughout the document.

11. The eleventh part of the document discusses the future of data management and analysis, highlighting emerging trends and technologies that are expected to shape the field in the coming years.

12. The twelfth part of the document concludes by reiterating the importance of data management and analysis in driving organizational success. It encourages the organization to embrace a data-driven culture and to continuously invest in the necessary resources and skills to stay competitive in the market.

13. The thirteenth part of the document discusses the role of data in strategic decision-making. It explains how data can provide valuable insights into market trends, customer behavior, and operational efficiency, enabling the organization to make more informed and strategic decisions.

14. The fourteenth part of the document focuses on the importance of data security and privacy. It discusses the various threats to data security and the measures that can be taken to protect the organization's data from unauthorized access and disclosure.

15. The fifteenth part of the document discusses the role of data in compliance and regulatory requirements. It highlights the need for organizations to maintain accurate and up-to-date records to ensure they are in compliance with relevant laws and regulations.

16. The sixteenth part of the document provides a detailed overview of the data management and analysis process, including the identification of data sources, the design of data collection instruments, and the implementation of data collection protocols.

17. The seventeenth part of the document discusses the various methods used for data analysis, such as descriptive statistics, inferential statistics, and regression analysis. It explains how these methods are applied to interpret the data and identify trends and patterns.

18. The eighteenth part of the document focuses on the use of data visualization tools to present the results of the analysis. It highlights the importance of clear and concise visual representations that effectively communicate the key findings to the stakeholders.

19. The nineteenth part of the document discusses the ethical considerations surrounding data management and analysis. It emphasizes the need for transparency, informed consent, and the protection of personal data to maintain trust and integrity in the organization's operations.

20. The twentieth part of the document provides a comprehensive overview of the data management and analysis process, from data collection to data visualization. It serves as a summary of the key concepts and practices discussed throughout the document.

21. The twenty-first part of the document discusses the future of data management and analysis, highlighting emerging trends and technologies that are expected to shape the field in the coming years.

22. The twenty-second part of the document concludes by reiterating the importance of data management and analysis in driving organizational success. It encourages the organization to embrace a data-driven culture and to continuously invest in the necessary resources and skills to stay competitive in the market.

23. The twenty-third part of the document discusses the role of data in strategic decision-making. It explains how data can provide valuable insights into market trends, customer behavior, and operational efficiency, enabling the organization to make more informed and strategic decisions.

24. The twenty-fourth part of the document focuses on the importance of data security and privacy. It discusses the various threats to data security and the measures that can be taken to protect the organization's data from unauthorized access and disclosure.

25. The twenty-fifth part of the document discusses the role of data in compliance and regulatory requirements. It highlights the need for organizations to maintain accurate and up-to-date records to ensure they are in compliance with relevant laws and regulations.

### § 23 Beslutförhet

Styrelsen är beslutför när fler än hälften av hela antalet styrelseledamöter är närvarande. Som styrelsens beslut gäller den mening de flesta röstande förenar sig om. Vid lika röstetal gäller den mening som styrelsens ordförande biträder. När minsta antal ledamöter är närvarande krävs enhällighet för giltigt beslut.

### § 24 Protokoll vid styrelsesammanträde

Vid styrelsens sammanträden ska det föras protokoll. Protokollet ska justeras av ordföranden för sammanträdet och den ytterligare ledamot som styrelsen utser.

Styrelseledamot har rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet.

Endast styrelseledamot och revisor har rätt att ta del av styrelseprotokoll.

Styrelsen förfogar över möjligheten att låta annan ta del av styrelsens protokoll.

Protokoll ska förvaras betryggande. Protokoll från styrelsesammanträde ska föras i nummerföljd.

### § 25 Revisorer

Revisorerna ska till antalet vara lägst två och högst tre, samt högst en suppleant. Av dessa utses alltid en revisor av HSB Riksförbund, övriga väljs av föreningsstämman. Mandattiden är fram till nästa ordinarie föreningsstämma.

Revisorerna ska bedriva sitt arbete så att revisionen är avslutad och revisionsberättelsen lämnad senast tre veckor före föreningsstämman. Styrelsen ska lämna skriftlig förklaring till ordinarie föreningsstämma över gjorda anmärkningar i revisionsberättelsen.

Årsredovisningshandlingar, revisionsberättelsen och styrelsens förklaring över gjorda anmärkningar i revisionsberättelsen ska hållas tillgängliga för medlemmarna minst två veckor före den föreningsstämma på vilken de ska behandlas.

### § 26 Valberedning

Vid ordinarie föreningsstämma väljs valberedning.

Mandattiden är fram till nästa ordinarie föreningsstämma. Valberedningen ska bestå av lägst två ledamöter. En ledamot utses av föreningsstämman till ordförande i valberedningen.

Valberedningen bereder och föreslår personer till de förtroendeuppdrag som föreningsstämman ska tillsätta.

Valberedningen ska till föreningsstämman lämna förslag på

arvode och föreslå principer för andra ekonomiska ersättningar för styrelsens ledamöter och revisorer.

## FONDERING OCH UNDERHÅLL

### § 27 Fonder

#### Yttre fond

Bostadsrättsföreningen ska ha fond för yttre underhåll.

Styrelsen ska i enlighet med upprättad underhållsplan reservera respektive ta i anspråk medel för yttre underhåll.

### § 28 Underhållsplan

Styrelsen ska:

1. upprätta en underhållsplan för genomförande av underhåll av bostadsrättsföreningens fastighet
2. årligen budgetera för att säkerställa att tillräckliga medel finns för underhåll av bostadsrättsföreningens fastighet
3. se till att bostadsrättsföreningens egendom besiktigas i lämplig omfattning och i enlighet med bostadsrättsföreningens underhållsplan, samt
4. regelbundet uppdatera underhållsplanen

### § 29 Över- och underskott

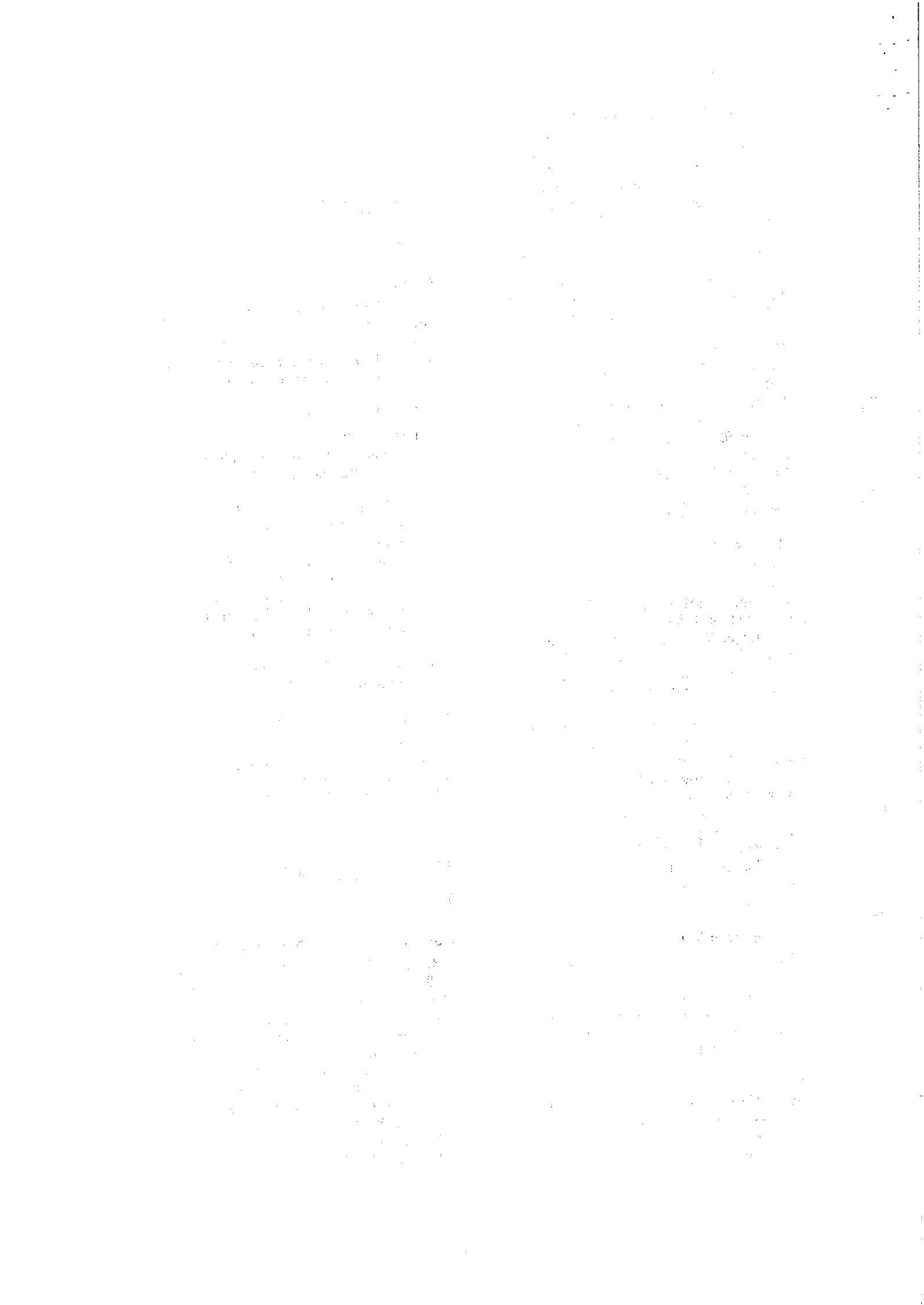
Det över- eller underskott som kan uppstå på bostadsrättsföreningens verksamhet ska, efter underhållsfondering, balanseras i ny räkning.

## BOSTADSRÄTTSFÖRENINGENS FRÅGOR

### § 30 Utdrag ur lägenhetsförteckning

Bostadsrättshavare har rätt att få utdrag ur lägenhetsförteckningen beträffande sin bostadsrätt. Utdraget ska ange:

1. lägenhetens beteckning, belägenhet, rumsantal och övriga utrymmen
2. dagen för Bolagsverkets registrering av den ekonomiska plan som ligger till grund för upplåtelsen
3. bostadsrättshavarens namn
4. insatsen för bostadsrätten





5. vad som finns antecknat rörande pantsättning av bostadsrätten, samt
6. datum för utfärdandet

### § 31 Bostadsrättshavarens ansvar

Bostadsrättshavaren ska på egen bekostnad hålla lägenheten i gott skick. Det innebär att bostadsrättshavaren ansvarar för att såväl underhålla som reparera lägenheten och att bekosta åtgärderna.

Bostadsrättshavaren bör teckna försäkring som omfattar bostadsrättshavarens underhålls- och reparationsansvar som följer av lag och dessa stadgar. Om bostadsrättsföreningen tecknat en motsvarande försäkring till förmån för bostadsrättshavaren svarar bostadsrättshavaren i förekommande fall för självrisk och kostnaden för åldersavdrag.

Bostadsrättshavaren ska följa de anvisningar som bostadsrättsföreningen lämnar beträffande installationer avseende avlopp, värme, gas, el, vatten, ventilation och anordning för informationsöverföring. För vissa åtgärder i lägenheten krävs styrelsens tillstånd enligt § 37. De åtgärder bostadsrättshavaren vidtar i lägenheten ska alltid utföras fackmässigt.

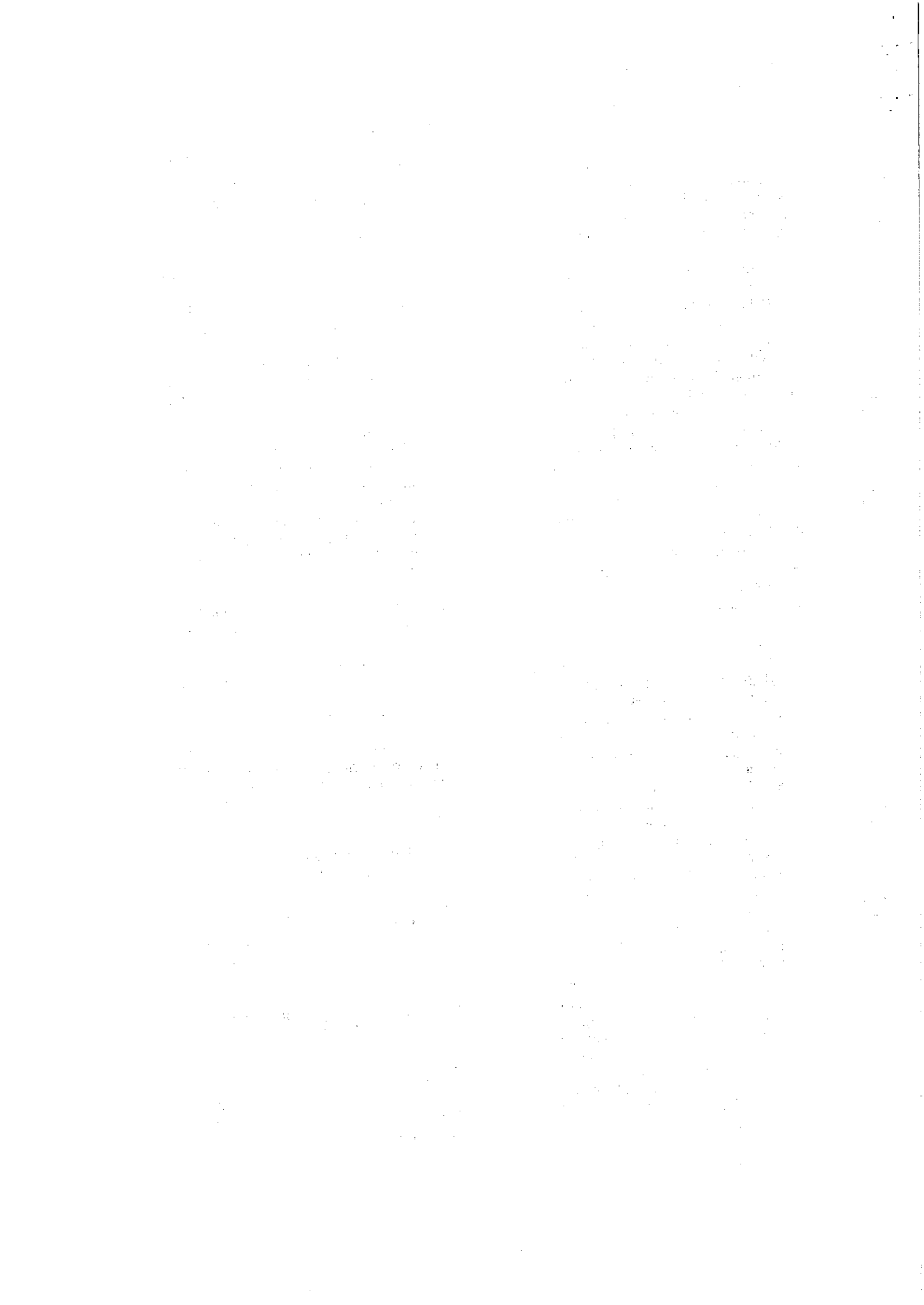
#### Till lägenheten hör bland annat:

1. ytskikt på rummets väggar, golv och tak jämte den underliggande behandling som krävs för att anbringa ytskiktet på ett fackmässigt sätt. Bostadsrättshavaren ansvarar också för fuktisolerande skikt i badrum och våtrum
2. icke bärande innerväggar
3. inredning i lägenheten och övriga utrymmen tillhörande lägenheten, exempelvis: sanitetsporlin, köksinredning, vitvaror såsom kyl/frys och tvättmaskin; bostadsrättshavaren svarar också för vattenledningar, avstängningsventiler och i förekommande fall anslutningskopplingar på vattenledning till denna inredning
4. lägenhetens ytter- och innerdörrar med tillhörande lister, foder, karm, tätninglister, beslag, handtag, gångjärn, brevlåda, lås inklusive nycklar mm; bostadsrättsföreningen svarar dock för målning av ytterdörrens ytersida. Vid byte av lägenhetens ytterdörr ska den nya dörren motsvara de normer som vid utbytet gäller för brandklassning och ljuddämpning.

5. glas i fönster och dörrar samt spröjs på fönster och i förekommande fall isolerglaskassett
6. till fönster och fönsterdörr hörande beslag, handtag, gångjärn, tätninglister samt målning; bostadsrättsföreningen svarar dock för målning av utifrån synliga delar av fönster/fönsterdörr
7. målning av radiatorer och värmeledningar
8. ledningar för avlopp, gas, vatten och anordningar för informationsöverföring till de delar de är synliga i lägenheten och betjänar endast den aktuella lägenheten
9. armaturer för vatten (blandare, duschmunstycke med mera) inklusive packning, avstängningsventiler och anslutningskopplingar på vattenledning
10. klämringen runt golvbrunnen, rensning av golvbrunn och vattenlås
11. eldetäder och braskaminer
12. köksfläkt, kolfilterfläkt, spiskåpa, ventilationsdon och ventilationsfläkt om de inte är en del av husets ventilationssystem. Installation av anordning som påverkar husets ventilation kräver styrelsens tillstånd
13. säkringskåp, samfliga elledningar i lägenheten samt brytare, eluttag och fasta armaturer
14. brandvarnare, samt
15. elburen golvvärme och handdukstork som bostadsrättshavare försett lägenheten med

Ingår i bostadsrättsupplåtelsen förråd, garage eller annat lägenhetskomplement har bostadsrättshavaren samma underhålls- och reparationsansvar för dessa utrymmen som för lägenheten enligt ovan. Detta gäller även mark som är upplåten med bostadsrätt.

Om lägenheten är utrustad med balkong, altan eller hör till lägenheten mark/uteplats som är upplåten med bostadsrätt svarar bostadsrättshavaren för renhållning och snöskottning. För balkong/altan svarar bostadsrättshavaren för målning av insida av balkongfront/altanfront samt golv. Målning utförs enligt bostadsrättsföreningens instruktioner. Om lägenheten är utrustad med takterrass ska bostadsrättshavaren därutöver se till att avrinning för dagvatten inte hindras. Vad avser mark/uteplats är bostadsrättshavaren skyldig att följa bostadsrättsföreningens anvisningar gällande skötsel av marken/uteplatsen.



Bostadsrättshavaren är skyldig att till bostadsrättsföreningen anmäla fel och brister i sådan lägenhetsutrustning/ledningar som bostadsrättsföreningen svarar för enligt denna stadgelses bestämmelse eller enligt lag.

### § 32 Bostadsrättsföreningens ansvar

Bostadsrättsföreningen svarar för att huset och bostadsrättsföreningens fasta egendom, med undantag för bostadsrättshavarens ansvar enligt § 31, är väl underhållet och hålls i gott skick.

Bostadsrättsföreningen svarar vidare för underhåll och reparationer av följande:

1. ledningar för avlopp, värme, gas, elektricitet och vatten, om bostadsrättsföreningen har försett lägenheten med ledningarna och dessa tjänar fler än en lägenhet (så kallade stamledningar)
2. ledningar för avlopp, gas, vatten och anordningar för informationsöverföring som bostadsrättsföreningen försett lägenheten med och som finns i golv, tak, lägenhetsavskiljande eller bärande vägg
3. radiatorer och värmeledningar i lägenheten som bostadsrättsföreningen försett lägenheten med
4. rökgångar (ej rökgångar i kakelugnar) och ventilationskanaler, inkluderat hela ventilationsystemet inklusive ventilationsdon samt även för spiskåpa/köksfläkt som utgör del av husets ventilation, samt
5. i förekommande fall för brevlåda, postbox och staket

### § 33 Brand- och vattenledningsskada samt ohyra

För reparation på grund av brandskada eller vattenledningsskada (skada på grund av utströmmande tappvatten) svarar bostadsrättshavaren endast i begränsad omfattning i enlighet med bostadsrättslagen.

Detta gäller även i tillämpliga delar om det finns ohyra i lägenheten.

### § 34 Bostadsrättsföreningens övertagande av underhållsätgard

Bostadsrättsföreningen får utföra reparation samt byta inredning och utrustning som bostadsrättshavaren enligt § 31 ska svara för. Ett sådant beslut ska fattas av föreningsstämman och får endast avse åtgärd som företas i samband med omfattande underhåll eller ombyggnad av bostadsrättsföreningens hus och som berör bostadsrättshavarens lägenhet.

### § 35 Förändring av bostadsrättslägenhet

Om ett beslut som fattats på föreningsstämman innebär att en lägenhet som upplåtits med bostadsrätt kommer att förändras eller i sin helhet behöva tas i anspråk av bostadsrättsföreningen med anledning av en om- eller tillbyggnad ska bostadsrättshavaren ha gått med på beslutet. Om bostadsrättshavaren inte ger sitt samtycke till förändringen, blir beslutet ändå giltigt om minst två tredjedelar av de röstande har gått med på det och beslutet dessutom har godkänts av hyresnämnden.

### § 36 Avhjälpande av brist

Om bostadsrättshavaren försummar sitt ansvar för lägenhetens skick så att annans säkerhet äventyras eller det finns risk för omfattande skador på annans egendom och inte efter uppmaning avhjälpes bristen i lägenhetens skick så snart som möjligt, får bostadsrättsföreningen avhjälpa bristen på bostadsrättshavarens bekostnad.

### § 37 Ingrepp i lägenhet

Bostadsrättshavaren får inte utan styrelsens tillstånd i lägenheten utföra åtgärd (ej innefattar:

1. ingrepp i en bärande konstruktion
2. ändring av befintliga ledningar för avlopp, värme, gas eller vatten, eller
3. annan väsentlig förändring av lägenheten

Styrelsen får bara vägra att medge tillstånd till en åtgärd som avses i första stycket om åtgärden är till påtaglig skada eller olägenhet för bostadsrättsföreningen.

### § 38 Användning av bostadsrätten

Vid användning av lägenheten ska bostadsrättshavaren se till att de som bor i omgivningen inte utsätts för störningar som i sådan grad kan vara skadliga för hälsan eller annars försämra deras bostadsmiljö att de inte skäligen bör tålas. Bostadsrättshavaren ska även i övrigt vid sin användning av lägenheten iaktta allt som fordras för att bevara sundhet, ordning och gott skick inom eller utanför huset.

Bostadsrättshavaren ska hålla noggrann tillsyn över att dessa åligganden fullgörs också av de som hör till bostadsrättshavarens hushåll, de som besöker bostadsrättshavaren som gäst, någon som bostadsrättshavaren har



Inrymt eller någon som på uppdrag av bostadsrättshavaren utför arbete i lägenheten.

Bostadsrättsföreningen kan anta ordningsregler. Ordningsreglerna ska vara i överensstämmelse med ortens sed. Bostadsrättshavaren ska följa bostadsrättsföreningens ordningsregler.

Om det förekommer störningar i boendet ska bostadsrättsföreningen ge bostadsrättshavaren tillsägelse att se till att störningarna omedelbart upphör. Det gäller inte om bostadsrättshavaren sägs upp med anledning av att störningarna är särskilt allvarliga med hänsyn till deras art eller omfattning.

Om bostadsrättshavaren vet eller har anledning att misstänka att ett föremål är behäftat med ohyra får detta inte tas in i lägenheten.

### § 39 Tillträde till lägenheten

Företrädare för bostadsrättsföreningen har rätt att få komma in i lägenheten när det behövs för tillsyn eller för att utföra arbete som bostadsrättsföreningen svarar för eller för att avhjälpa brist när bostadsrättshavaren försummar sitt ansvar för lägenhetens skick.

När bostadsrättshavaren har av sagt sig bostadsrätten eller när bostadsrätten ska tvångsförsälas är bostadsrättshavaren skyldig att låta lägenheten visas på lämplig tid. Bostadsrättsföreningen ska se till att bostadsrättshavaren inte drabbas av större olägenhet än nödvändigt.

Bostadsrättsföreningen har rätt att komma in i lägenheten och utföra nödvändiga åtgärder för att utrota ohyra i huset eller på marken.

Om bostadsrättshavaren inte lämnar tillträde när bostadsrättsföreningen har rätt till det kan bostadsrättsföreningen ansöka om särskild handräckning vid kronofogdemyndigheten.

### § 40 Andrahandsupplåtelse

En bostadsrättshavare får upplåta sin lägenhet i andra hand till annan för självständigt brukande endast om styrelsen ger sitt skriftliga samtycke. Styrelsens samtycke bör begränsas till viss tid och ska lämnas om bostadsrättshavaren har skäl för upplåtelsen och bostadsrättsföreningen inte har någon befogad anledning att vägra samtycke.

Om inte samtycke till andrahandsupplåtelse lämnas av styrelsen får bostadsrättshavaren ändå upplåta sin lägenhet i andra hand om hyresnämnden lämnar sitt tillstånd.

När en juridisk person innehar en bostadslägenhet kan samtycke till andrahandsupplåtelse endast nekas om bostadsrättsföreningen har befogad anledning.

Samtycke till andrahandsupplåtelse 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 bostadsrättsföreningen, eller
2. om lägenheten är avsedd för permanentboende och bostadsrätten till lägenheten innehas av en kommun eller ett landsting

När samtycke inte behövs ska bostadsrättshavaren genast meddela styrelsen om andrahandsupplåtelsen.

### § 41 Inrymma utomstående

Bostadsrättshavaren får inte inrymma utomstående personer i lägenheten, om det kan medföra men för bostadsrättsföreningen eller någon annan medlem i bostadsrättsföreningen.

### § 42 Ändamål med bostadsrätten

Bostadsrättshavaren får inte använda lägenheten för något annat ändamål än det avsedda.

Bostadsrättsföreningen får dock endast åberopa avvikelse som är av avsevärd betydelse för bostadsrättsföreningen eller någon medlem i bostadsrättsföreningen.

### § 43 Avsägelse av bostadsrätt

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

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

### § 44 Förverkande grunder

Nyttjanderätten till en lägenhet som innehas med bostadsrätt och som tillträtts är förverkad och bostadsrättsföreningen har



rätt att säga upp bostadsrättshavaren till avflyttning enligt följande:

### **1. Dröjsmål med insats eller upplåtelseavgift**

om bostadsrättshavaren dröjer med att betala insats eller upplåtelseavgift utöver två veckor från det att bostadsrättsföreningen efter förfallodagen anmanat bostadsrättshavaren att fullgöra sin betalningsskyldighet

### **2. Dröjsmål med årsavgift eller avgift för andrahandsupplåtelse**

om bostadsrättshavaren dröjer med att betala årsavgift eller avgift för andrahandsupplåtelse, när det gäller en bostadslägenhet, mer än en vecka efter förfallodagen eller, när det gäller en lokal, mer än två vardagar efter förfallodagen

### **3. Olovlig upplåtelse i andra hand**

om bostadsrättshavaren utan nödvändigt samtycke eller tillstånd upplåter lägenheten i andra hand

### **4. Annat ändamål**

om lägenheten används för annat ändamål än det avsedda

### **5. Inrymma utomstående**

om bostadsrättshavaren inrymmer utomstående personer till men för bostadsrättsföreningen eller annan medlem

### **6. Ohyra**

om bostadsrättshavaren eller den, som lägenheten upplåtits till i andra hand, genom vårdslöshet är vållande till att det finns ohyra i lägenheten eller om bostadsrättshavaren genom att inte utan oskäligt dröjsmål underrätta styrelsen om att det finns ohyra i lägenheten bidrar till att ohyran sprids i huset

### **7. Vanvård, störningar och liknande**

om lägenheten på annat sätt vanvårdas eller om bostadsrättshavaren eller den som bostadsrätten är upplåten till i andra hand utsätter boende i omgivningen för störningar, inte iakttar sundhet, ordning och gott skick eller inte följer bostadsrättsföreningens ordningsregler

### **8. Vägrat tillträde**

om bostadsrättshavaren inte lämnar tillträde till lägenheten när bostadsrättsföreningen har rätt till tillträde och bostadsrättshavaren inte kan visa en giltig ursäkt för detta

### **9. Skyldighet av synnerlig vikt**

om bostadsrättshavaren inte fullgör skyldighet som går utöver det han ska göra enligt bostadsrättslagen och det måste anses vara av synnerlig vikt för bostadsrättsföreningen att skyldigheten fullgörs, samt

### **10. Brottsligt förfarande**

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 brottsligt förfarande eller om lägenheten används för tillfälliga sexuella förbindelser mot ersättning.

En uppsägning ska vara skriftlig.

Nyttjanderätten är inte förverkad, om det som ligger bostadsrättshavaren till last är av ringa betydelse.

### **Rättelseanmodan, uppsägning och särskilda bestämmelser**

#### **Punkt 3-5 och 7-9**

Uppsägning enligt punkt 3-5 eller 7-9 får ske om bostadsrättshavaren låter bli att efter tillsägelse vidta rättelse utan dröjsmål.

#### **Punkt 1-6 och 7-9**

Är nyttjanderätten enligt punkt 1-5 eller 7-9 förverkad men sker rättelse innan bostadsrättsföreningen har sagt upp bostadsrättshavaren till avflyttning, får bostadsrättshavaren inte därefter skiljas från lägenheten på den grunden. Detta gäller inte om nyttjanderätten är förverkad på grund av särskilt allvariga störningar i boendet.

Bostadsrättshavaren får inte heller skiljas från lägenheten enligt punkt 6 eller 9 om bostadsrättsföreningen inte har sagt upp bostadsrättshavaren till avflyttning inom tre månader från den dag då bostadsrättsföreningen fick reda på förhållande som avses.

#### **Punkt 2**

Är nyttjanderätten enligt punkt 2 förverkad på grund av dröjsmål med betalning av årsavgift eller avgift för andrahandsupplåtelse, och har bostadsrättsföreningen med anledning av detta sagt upp bostadsrättshavaren till avflyttning, får denne på grund av dröjsmålet inte skiljas från lägenheten:

1. om avgiften – när det är fråga om en bostadslägenhet – betalas inom





- tre veckor från det att bostadsrätts-  
havaren har delgetts underrättelse  
om möjligheten att få tillbaka  
lägenheten genom att betala  
avgiften inom denna tid, och  
meddelande om uppsägningen och  
anledningen till denna har lämnats  
till socialnämnden i den kommun  
där lägenheten är belägen
2. om avgiften – när det är fråga om  
en lokal – betalas inom två veckor  
från det att bostadsrätts-  
havaren har delgetts underrättelse om  
möjligheten att få tillbaka  
lägenheten genom att betala  
avgiften inom denna tid

Är det fråga om en bostadslägenhet får en  
bostadsrätts-  
havare inte heller skiljas från  
lägenheten om bostadsrätts-  
havaren har varit förhindrad att betala avgiften inom den  
tid som anges i första stycket 1 på grund av  
sjukdom eller liknande oförutsedd  
omständighet och avgiften har betalats så  
snart det var möjligt, dock senast när  
tvisten om avhysning avgörs i första  
instans.

Vad som sägs i första stycket gäller inte  
om bostadsrätts-  
havaren, genom att vid  
upprepade tillfällen inte betala avgiften, har  
åsidossatt sina förpliktelser i så hög grad att  
bostadsrätts-  
havaren skäligen inte bör få  
behålla lägenheten.

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

### Punkt 3

Uppsägning enligt punkt 3 får dock, om  
det är fråga om en bostadslägenhet, inte  
ske om bostadsrätts-  
havaren utan  
dröjsmål ansöker om tillstånd till  
upplåtelsen och får ansökan beviljad.

Bostadsrätts-  
havaren får endast skiljas  
från lägenheten om bostadsrätts-  
föreningen har sagt till bostadsrätts-  
havaren att vidta rättelse. Uppmaningen  
att vidta rättelse ska ske inom två  
månader från den dag då bostadsrätts-  
föreningen fick reda på förhållande som  
avses i punkt 3.

### Punkt 7

Vid särskilt allvarliga störningar i  
boendet gäller vad som sägs i punkt 7  
även om någon tillsägelse om rättelse  
inte har skett. Tillsägelse om rättelse ska  
alltid ske om bostadsrätten är upplåten i  
andra hand.

Innan uppsägning får ske av  
bostadslägenhet enligt punkt 7 ska

socialnämnden underrättas. Vid särskilt  
allvarliga störningar får uppsägning ske  
utan underrättelse till socialnämnden, om  
kopia av uppsägningen ska dock skickas  
till socialnämnden.

### Punkt 10

En bostadsrätts-  
havare kan skiljas från  
lägenheten enligt punkt 10 endast om  
bostadsrätts-  
föreningen har sagt upp  
bostadsrätts-  
havaren till avflyttning inom  
två månader från det att bostadsrätts-  
föreningen fick reda på förhållandet. Om  
det brottsliga förfarandet har angetts till  
åtal eller om förundersökning har inletts  
inom samma tid, har bostadsrätts-  
föreningen dock kvar sin rätt till  
uppsägning intill dess att två månader har  
gått från det att domen i brottmålet har  
vunnit laga kraft eller det rättsliga  
förfarandet har avslutats på något annat  
sätt.

### § 46 Vissa meddelanden

När meddelande enligt nedan har  
skickats från bostadsrätts-  
föreningen i  
rekommenderat brev under mottagarens  
vanliga adress har bostadsrätts-  
föreningen  
gjort vad som krävs av den:

1. tillsägelse om störningar i boendet
2. tillsägelse att avhjälpa brist
3. uppmaning att betala insats eller  
upplåtelseavgift
4. tillsägelse att vidta rättelse
5. meddelande till socialnämnden
6. underrättelse till panthavare  
angående obetalda avgifter till  
bostadsrätts-  
föreningen
7. uppmaning till juridiska personer,  
dödsbon med flera angående nekat  
medlemskap

Andra meddelanden till medlemmarna  
sker genom anslag på lämplig plats inom  
föreningens fastighet eller genom brev.

Bostadsrätts-  
föreningen får till  
medlemmarna eller till någon annan då  
krav enligt lag finns på skriftlig information  
använda elektroniska hjälpmedel.  
Närmare reglering av förutsättningar för  
användning av elektroniska hjälpmedel  
anges i lag.

## SÄRSKILDA BESLUT

### § 46 Bostadsrättsföreningens fastighet och tomträtt

Styrelsen eller firmatecknare får inte  
utan föreningsstämans godkännande

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial data and for providing a clear audit trail.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. These methods include direct observation, interviews, and the use of specialized software tools.

3. The third part of the document describes the results of the data collection and analysis. The findings indicate that there are significant areas for improvement in the current processes, particularly in the areas of data accuracy and reporting.

4. The fourth part of the document provides recommendations for addressing the identified issues. These recommendations include implementing more rigorous data verification procedures and investing in more advanced data analysis software.

5. The fifth part of the document discusses the potential benefits of implementing the recommended changes. These benefits include improved data accuracy, more efficient reporting, and enhanced overall operational performance.

6. The sixth part of the document outlines the implementation plan for the recommended changes. This plan includes a timeline for implementation, a list of responsible parties, and a budget for the project.

7. The seventh part of the document discusses the ongoing monitoring and evaluation of the implementation. This involves regular reviews of the data and reporting processes to ensure that the improvements are being realized and sustained over time.

8. The eighth part of the document provides a conclusion and a summary of the key findings and recommendations. It emphasizes the importance of continuous improvement and the need for ongoing communication and collaboration between all stakeholders.

9. The ninth part of the document includes a list of references and a list of appendices. The references provide additional information on the topics discussed in the document, and the appendices contain supplementary data and documents.

10. The tenth part of the document discusses the future research needs in this area. This includes identifying gaps in the current knowledge and outlining potential areas for further investigation.

11. The eleventh part of the document provides a list of contact information for the authors and a list of acknowledgments. This includes thanking the individuals and organizations that provided support and assistance during the course of the research.

12. The twelfth part of the document includes a list of tables and figures. These tables and figures provide a visual representation of the data and findings discussed in the document.

13. The thirteenth part of the document provides a list of definitions for the key terms used in the document. This helps to ensure that all readers have a clear understanding of the terminology used.

14. The fourteenth part of the document includes a list of abbreviations and a list of acronyms. This helps to simplify the document and make it easier to read.

15. The fifteenth part of the document provides a list of references. These references provide additional information on the topics discussed in the document and are used to support the findings and conclusions.

16. The sixteenth part of the document includes a list of appendices. These appendices contain supplementary data and documents that are related to the main text of the document.

17. The seventeenth part of the document provides a list of contact information for the authors and a list of acknowledgments. This includes thanking the individuals and organizations that provided support and assistance during the course of the research.

18. The eighteenth part of the document includes a list of tables and figures. These tables and figures provide a visual representation of the data and findings discussed in the document.

avhända bostadsrättsföreningens fastighet, del av fastighet eller tomträtt.

Styrelsen eller firmatecknare får inte heller riva eller besluta om väsentliga förändringar av bostadsrättsföreningens hus eller mark såsom väsentliga till-, ny- och ombyggnader av sådan egendom.

Styrelsen eller firmatecknare får ansöka om inteckning eller annan inskrivning i bostadsrättsföreningens fastighet eller tomträtt.

#### § 47 Särskilda regler för giltigt beslut

För giltigheten av följande beslut krävs godkännande av styrelsen för HSB:

1. beslut att överlåta bostadsrättsföreningens fastighet, del av fastighet eller tomträtt
2. beslut om ändring av bostadsrättsföreningens stadgar

För giltigheten av följande beslut krävs godkännande av styrelsen för HSB och HSB Riksförbund:

3. beslut att bostadsrättsföreningen ska träda i likvidation eller

fusioneras med annan juridisk person

4. beslut om ändring av bostadsrättsföreningens stadgar som inte överensstämmer med av HSB Riksförbund rekommenderade normalstadgar för bostadsrättsföreningar

#### § 48 Utträde ur HSB

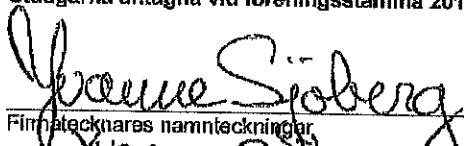
Om ett beslut innebär att bostadsrättsföreningen begär slutt utträde ur HSB blir beslutet giltigt om det fattas på två på varandra följande föreningsstämmor och på den senare föreningsstämman biträts av minst två tredjedelar av de röstande.

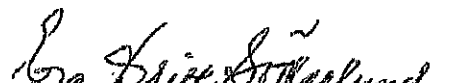
Vid utträde ur HSB ska bostadsrättsföreningens stadgar och firma ändras utan tillämpning av § 47.

#### § 49 Upplösning

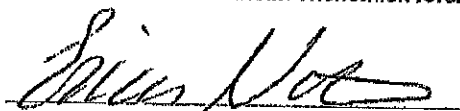
Om bostadsrättsföreningen upplöses ska behållna tillgångar tillfalla medlemmarna i förhållande till bostadsrättslägenheternas insatser.

Stadgarna antagna vid föreningsstämma 2017-05-23 och 2017-09-26

  
Firmatecknarens namnteckningar  
Wonne Sjoberg

  
Eva-Britt Söderlund

Godkännes HSB Stockholm ekonomisk förening

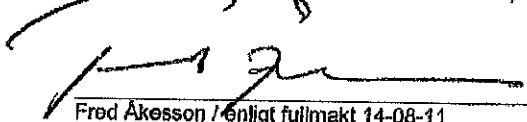


Erica Nordström



Thomas Karlsson

Godkännes HSB Riksförbund ekonomisk förening

  
Fred Åkesson / enligt fullmakt 14-08-11

