



HSB Brf Storstugan i Täby ÅRSREDOVISNING 2017

HSB Brf Storstugan i Täby

Brf Storstugan är en av Täbys största bostadsrättsföreningar. Fastigheterna inrymmer elva trapphus med vardera 16 våningsplan och totalt 704 lägenheter.

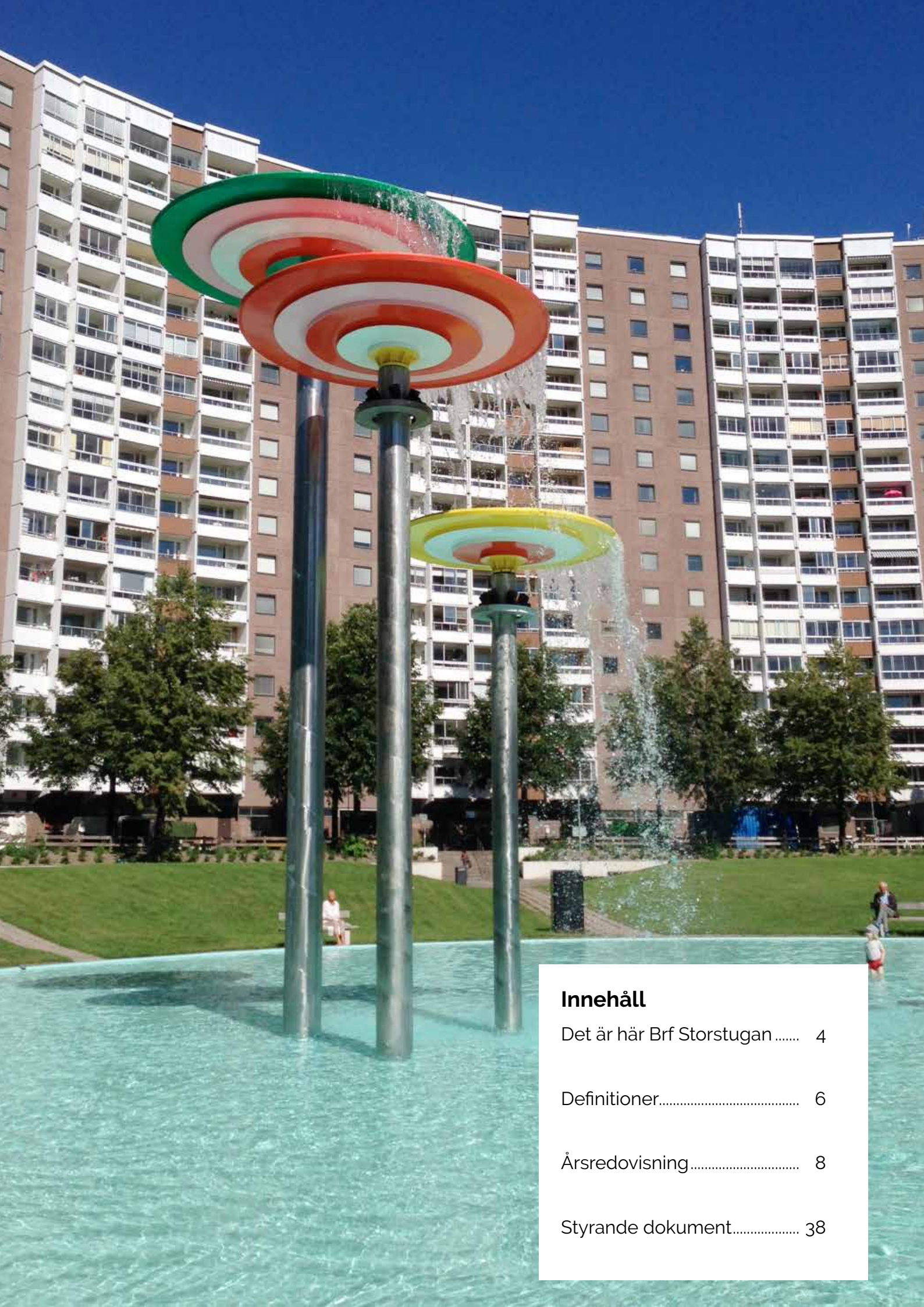
Brf Storstugans årsredovisning 2017

Årsredovisningen i original - med styrelsens och revisorernas påskrift - förvaras i arkiv.

Detta är en kopia av årsredovisningen och delas ut till samtliga medlemmar.

Foto: Maria Edelsvärd
Johan Edelsvärd
Carita Halling
m.fl.

Layout: Johan Edelsvärd



Innehåll	
Det är här Brf Storstugan	4
Definitioner.....	6
Årsredovisning.....	8
Styrande dokument.....	38

Det här är Brf Storstugan

HSB Brf Storstugan i Täby är en ekonomisk förening som erbjuder medlemskap, prisvärda service- och städtjänster i en grön oas strax intill Täby Centrum. Det innebär ett bekvämt och smidigt boende för såväl gammal som ung. Storstugan erbjuder ett rikt utbud av studie- och fritidsaktiviteter, även gym, bastu med relax, hobbylokal, bokcafé. Föreningen har även en omtyckt park med fontän, stora gräsytor, tennis- och boulebana samt lekredskap för barn.

VISION

Attraktivaste boendet i norra Stor-Stockholm
– För alla åldersgrupper

VERKSAMHETSIDÉ

Styrelsen

- utvecklar och förbättrar boendet och boendemiljön
- bevarar och utvecklar fastighetens värde
- skapar förutsättningar för rikt utbud av fritidsaktiviteter
- skapar förutsättningar för god social miljö och trygghet
- utövar aktivt opinionsarbete för att ta tillvara föreningens intressen
- är öppna och transparenta i sin kommunikation med medlemmarna

VÄRDEGRUND

Föreningens verksamhet ska genomsyras av

- öppenhet och ärlighet
- ansvarstagande och initiativtagande
- att behandla varandra med respekt och sevarandras olikheter som en styrka
- att alla respekteras och behandlas likvärdigt

RIKTLINJER

Styrelsen har att förhålla sig till att

- boende skall ha en god boendemiljö i förhållande till de årsavgifter de betalar
- varje år revidera föreningens underhållsplan
- varje år sträva efter att minska föreningens belåning
- vid upphandling av tjänster och materiel alltid beakta långsiktigheten; ekonomi, kvalitet, pris, drift- och underhåll, funktion samt miljö
- alltid beakta miljöaspekterna genom att verka för en långsiktig hållbar utveckling

EKONOMISKA RIKTLINJER

Styrelsen har att förhålla sig till att

- föreningens ekonomi skall vara i god balans på såväl kort som lång sikt
- kontinuerligt se över lån så att bästa möjliga ränte- och amorteringsvillkor erhålles
- kontinuerligt se över placering av likvida medel så att bästa värdesäkring och tillväxt uppnås
- inkommande likvider används till att nedbringa skuldsaldo på checkräkningskrediten
- inflationen, lämpligen enligt Riksbankens gällande bedömning, beaktas
- kostnader för arbeten enligt underhållsplan skrivs av mot underhållsfonden
- amortering av upptagna krediter sker i takt med avskrivningarna
- Beräknat resultat efter förändring av underhållsfond bör hamna nära noll i genomsnitt. Enstaka avvikelser är acceptabelt

Vision, Verksamhetsidé, Värdegrund och Riktlinjer är fastställda av styrelsen den 17 april 2018 och skall omprövas varje år.

STYR- OCH POLICYDOKUMENT

Styrelsen i Brf Storstugan utgår från fastställt styrdokument i form av arbetsordning i sin verksamhetsplanering och uppföljning.

I styrelsens arbete utgår styrelsen också från ett antal antagna policydokument inom bland annat andrahandsupplåtelse, finans, upphandling av varor och tjänster, lokaluthyrning och bostadsrättsavgift, information till boende.

Arbetsordning

Arbetsordningen skall fastställas på nytt vid styrelsens första ordinarie sammanträde efter den ordinarie föreningsstämman varje år och revideras när så erfordras. Som komplement till arbetsordningen gäller HSBs kod för Bostadsrättsföreningar.

Styrelsen fastställde den 17 februari 2018 arbetsordningen för styrelsearbetet (återfinns i slutet av denna årsredovisning).

Policy

Styrelsen har under verksamhetsåret reviderat och fastställt följande policys (återfinns i slutet av denna årsredovisning).

- Andrahandsupplåtelse
- Ekonomi
- Upphandling
- Lokaluthyrning och bostadsrättsavgift
- Kommunikation
- Informationssäkerhet

DEMOKRATI OCH SAMVERKAN I PRAKTIKEN

Medlemmarna äger bostadsrättsföreningen gemensamt. Det är stor skillnad jämfört med ett aktiebolag där ägandet är knutet till antalet aktier.

Den styrelse som utses på årsstämman ansvarar för driften. I styrelsen ingår också en ledamot från HSB Stockholm som har samma ansvar som övriga styrelsemedlemmar och är en länk mellan bostadsrättsföreningen och HSB.

Föreningsstämma

Föreningsstämman är föreningens årsmöte. Där väljs förutom styrelse även revisor och revisorsuppleant, valberedning samt ombud till HSB Stockholms distriktsstämma.

Arbetsgrupper

Arbetsgrupperna är styrelsens rådgivande organ som stödjer styrelsen i dess verksamhet. De är remissinstanser i principiella frågor inom respektive område och ska inför styrelsemöten bereda och behandla ärenden i enlighet med sina arbetsuppgifter.

Arbetsgrupperna utses av och rapporterar till styrelsen. Varje arbetsgrupp har minst två ledmöter ur styrelsen. Även medlemmar kan ingå i en arbetsgrupp.

HSB Stockholm

HSB Stockholms verksamhetsområde är indelat i sju geografiska distrikt för de medlemmar som bor i HSB och ett distrikt för medlemmar som bosparar.

Varje bostadsrättsförening har rätt att utse ett distriktsombud och därtill ytterligare ett ombud för varje påbörjat 100-tal lägenheter.



FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE

Den del av årsredovisningen som i text förklarar verksamheten kallas förvaltningsberättelse.

Övriga delar av årsberättelsen är resultat- och balansräkning med tillhörande förteckning över noter, som i siffror visar verksamheten. I förteckningen över noter framgår detaljerad information om vissa poster i resultat- och balansräkningen.

Förvaltningsberättelsen talar om verksamhetens art och inriktning t.ex. beskriver fastigheten, utfört underhåll under året, avgifter, ägarförhållanden, d.v.s. antalet medlemmar med eventuella förändringar under året samt vilka som haft uppdrag i föreningen. Även förväntad framtida utveckling belyses i korta ordalag.

RESULTATRÄKNING

Visar vilka intäkter och kostnader föreningen haft under året. Intäkter minus kostnader är lika med årets överskott eller underskott. För en bostadsrättsförening är det optimalt att anpassa dess intäkter till kostnaderna istället för att få så stort överskott som möjligt.

Med andra ord skall årsavgifterna beräknas så att de täcker de kostnader (inklusive avsättning till fonder) som förväntas uppkomma. Föreningsstämman beslutar efter förslag från styrelsen hur resultatet (överskott eller eventuellt underskott) ska hanteras.

AVSKRIVNING

Här redovisas årets kostnad för nyttjandet av föreningens anläggningstillgångar, d.v.s. byggnader och inventarier.

Anskaffningsvärdet för en anläggningstillgång fördelas på tillgångens bedömda ekonomiska- och tekniska livslängd och belastar årsresultatet med en kostnad som benämns avskrivning.

I not till byggnader och inventarier framgår den ackumulerade avskrivningen, d.v.s. den

totala avskrivningen föreningen gjort under årens lopp på de byggnader och inventarier som föreningen äger.

Antingen intäkter eller kostnader som inte är en del av den normala verksamheten, t.ex. nedskrivning av fastighetens värde, ränteeftergifter och låneeftergifter.

BALANSRÄKNING

Visar föreningens tillgångar (tillgångssidan) och hur dessa finansieras (skuldsidan). På tillgångssidan redovisas dels anläggningstillgångar såsom byggnader, mark och inventarier samt långfristiga placeringar dels omsättningstillgångar såsom avgiftsfordringar, kortfristiga placeringar samt kassa och bank. På skuldsidan redovisas föreningens egna kapital, fastighetslån och kortfristiga skulder.

Det egna kapitalet indelas i bundet eget kapital, insatser och upplåtelseavgifter och fritt eget kapital, som innefattar årets resultat och resultat från tidigare år (dispositionsfond och balanserat resultat).

ANLÄGGNINGSTILLGÅNGAR

Tillgångar som är avsedda för långvarigt bruk inom föreningen. Den viktigaste anläggningstillgången är bostadsrättsföreningens fastigheter med mark och byggnader.

OMSÄTTNINGSTILLGÅNGAR

Andra tillgångar än anläggningstillgångar. Omsättningstillgångar kan i allmänhet omvandlas till kontanter inom ett år.

KASSA OCH BANK (LIKVIDA MEDEL)

Kontanter och andra tillgångar som snabbt kan omvandlas till pengar.

LÅNGFRISTIGA SKULDER

Skulder som bostadsrättsföreningen skall betala först efter ett eller flera år, ofta enligt särskild amorteringsplan, t.ex. fastighetslån.

KORTFRISTIGA SKULDER

Skulder som föreningen måste betala senast inom ett år, t.ex. leverantörsskulder.

UNDERHÅLL

Enligt stadgarna för de flesta bostadsrättsföreningar ska styrelsen upprätta underhållsplan för bostadsrättsföreningens fastigheter. I enlighet med denna plan skall årligen avsättningar göras till en fond för yttre underhåll, vilket säkerställer att medel finns för att trygga underhållet av bostadsrättsföreningens fastigheter.

Stadgarna reglerar även om bostadsrättsföreningen skall avsätta medel till fond för inre underhåll. Fondbehållningen i årsredovisningen utvisar den sammanlagda behållningen för samtliga bostadsrätters tillgodohavanden. Tillgodohavanden i fonden för yttre och inre underhåll redovisas på skuldsidan i balansräkningen.

STÄLLDA PANTER

Avser i bostadsrättsföreningens fall de säkerheter, pantsättningar/fastighetsinteckningar som lämnats som säkerhet för t.ex. erhållna lån.

ANSVARSFÖRBINDELSER

Åtaganden för bostadsrättsföreningen som inte redovisats som kort eller långfristig skuld eller avsättning. Kan vara borgensförbindelser enligt avtalsenligt åtagande, som föreningsavgäld.

LIKVIDITET

Bostadsrättsföreningens förmåga att betala sina kortfristiga skulder (t.ex. vatten, el, löner, bränsle). Likviditeten erhålls genom att jämföra bostadsrättsföreningens likvida tillgångar med dess kortfristiga skulder. Är de likvida tillgångarna större än de kortfristiga skulderna, är likviditeten tillfredsställande.

SOLIDITET

Bostadsrättsföreningens förmåga att betala sina långfristiga skulder. Soliditeten erhålls genom att jämföra summan av eget kapital och yttre fond med summa tillgångar. Riktvärde för soliditeten är minst 15 %.







ÅRSREDOVISNING

Förvaltningsberättelse	10
Resultaträkning	16
Balansräkning.....	17
Noter.....	19
Bilaga Komponenter	32
Bilaga Motioner 2017	33



FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE

Styrelsen för HSB Bostadsrättsförening Storstugan i Täby, org nr 716000-0860, avger härmed redovisning för föreningens verksamhet under räkenskapsåret 2017-01-01 - 2017-12-31.

VERKSAMHETEN

Allmänt om verksamheten

Föreningen har till ändamål att främja medlemmarnas ekonomiska intresse genom att i föreningens fastighet upplåta bostadslägenheter med nyttjanderätt och utan tidsbegränsning. Föreningen är ett privatbostadsföretag enligt inkomstskattelagen (1999: 1229). Föreningen har sitt säte i Täby.

Fastigheterna

Bostadsrättsföreningen består av 704 lägenheter och 15 lokaler. Den totala ytan är 57 373 m², varav lokalyta 1112 m² och lägenhetsyta 56 584 m².

Föreningens mark omfattar 55 169 m².

Föreningens fastigheter är byggda åren 1968-1971.

Föreningen är fullvärdesförsäkrad i Folksam. I försäkringen ingår styrelseansvarsförsäkring.

Koncernförhållanden och närstående bolag

Stugab AB

Föreningen äger samtliga aktier i förvaltningsbolaget Stugab AB (556827-7338).

Stugab AB ska genom att bedriva teknisk, administrativ och ekonomisk förvaltning, lokalvård, vandrarhemsverksamhet, hushållsnära tjänster och distribution av TV-tjänster säkerställa att ägarna erhåller hög kvalitet och god tillgänglighet på service för boende.

SVAF AB

SVAF AB (556871-1856) ägs av bostadsrättsföreningarna Storstugan, Volten, Annexet och Farmen. Brf Storstugan äger 26,9 % av aktierna i bolaget.

Bolaget ska genom ägande i fjärrvärmeverk säkerställa att ägarna får ett fördelaktigt pris på fjärrvärme som avkastning på investerat kapital. Bolaget skall verka för att den långsiktiga avkastningen blir jämn genom att balansera priset med amorteringsgraden.

Bolaget äger fastigheten Galten i Täby kommun. En ny detaljplan för bostäder förväntas utvecklas inom ett par år. Bolaget har i olika omgångar låtit värdera fastigheten och marknadsvärdet uppgår till mellan 18-40 milj. kr.

Bolaget äger 90,1 % av aktierna i Täby Fjärrvärme AB ("TFAB") som sköter och driver värmecentralen i Arninge. 2017 var första året som värmecentralen var i full drift och sålde fjärrvärme till bolagets två ägare (SVAF AB och E.ON). Intäkter var 11 GWh lägre än förväntat, fördelat på -5,5 GWh pga. väderlek (varmare) och -5,5 GWh pga. försenade anslutningar (detaljplaner). Kostnader för bränsle var lägre än förväntat, främst beroende på lägre produktion (-13 GWh) samt högre nyttjande av flis (97 % istället för 86 % i bränslemix).

TFAB sålde under 2017 drygt 71 GWh och hade en nettoomsättning på drygt 35,7 milj. kr.

Bolaget beräknas för 2018 få en omsättning på ca 40 milj. kr, exklusive moms.

SVAF Fastighet AB

SVAF Fastighet AB är dotterbolag till SVAF AB och ska äga fast egendom och bedriva därmed förenlig verksamhet. Inriktningen är att fastigheten Galten ska överföras från moderbolaget.

VÄSENTLIGA HÄNDELSER UNDER RÅKENSKAPSÅRET

Sammanträden

Ordinarie föreningsstämma inleddes den 15 maj 2017, ajournerades och avslutades den 18 juni 2017.

Styrelsen har under året hållit 12 ordinarie sammanträden samt två (2) extra sammanträden, samtliga protokollförda.

Särskild granskning

Stämman 2017 beslutade att en särskild granskning ska genomföras. Temat för granskningen beslutades omfatta föreningens planer på att exploatera Tibble 9:2 ("Storstugan 2.0"), föreningens åtaganden rörande bolagen SVAF AB och Täby Fjärrvärme AB och föreningens egna förvaltningsbolag Stugab AB.

Bolagsverket har utsett Advokat Kristoffer Sparring som särskild granskare. Granskningen ska presenteras för föreningen vid ordinarie föreningsstämma i juni 2018.

Projekt Storstugan 2.0 – exploatering av Tibble 9:1

Arbetet med att framtaga underlag för en ny detaljplan för föreningens fastighet Tibble 9:1 påbörjades efter ett stämmobeslut i december 2012.

Under 2017 debatterades frågan om exploatering kraftigt bland föreningens medlemmar. En större grupp drev frågan om att stoppa projektet. Under kvartal 4 2017 gjordes en enkät bland medlemmarna. Resultatet påvisade att ca 60 % var emot

projektet och ca 40 % var för projektet. Resultatet presenterades för medlemmarna vid ett informationsmöte den 4 december.

Årsavgifterna

Årsavgiften för 2017 uppgick till 576 kr/kvm. Avgiften höjdes senast den 1 januari 2015 med 2%.

Utöver löpande underhåll har följande större arbeten utförts:

Under året har fem (0) försäkringsskador inträffat. Fyra vattenskador fördelat på tre stycken i bostadsrättslägenheter och en i uthyrningslokal samt en brand i ett soprum:

Vattenskada bostadsrättslägenhet:
Tvättmaskin samt blockerat avlopp badrum (konstruktionsfel). Skadeomfattning: Totalt 4 lägenheter vattenskadade

Vattenskada i uthyrningslokal:
Avloppstam har gått isär vid tak i Uthyrningslokal. Vattenskadorna uppkom i lokalen samt trapphus, korridor, tvättstuga och 7 källarförråd. Omfattande rivning p g a bakteriellt avloppsvatten.

Brand soprum: Slängda glödande cigarettfimpar. Sprinklers installerat.

Genomfört och planerat underhåll och investeringar

Under 2017 har föreningen bytt samtliga fönster i fastigheternas lokaler. Belysningen på samtliga våningsplan har omsatts till närvarostyrd belysning. Belysning i samtliga räddningstrappor har omsatts.

Ombyggnad pool i relaxavdelning och ommålning av våningsplan och entréer har flyttats till 2018.

Den årliga besiktningen av föreningens gemensamma utrymmen och markområden genomfördes oktober 2017 varefter underhållsplanen reviderades med fokus på 2018-19.

Pågående och framtida underhåll

För 2018 beslutades att följande ska utföras:

- Målning av fontänbotten
- Ommålning av våningsplan och entréer
- Översyn av fontän
- Byte av armaturer i källare och gemensamma utrymmen
- Linjemarkering parkering
- Målning och byte av plastmatta i tvättstugekorridor

Styrelsen hade 2017-12-31 följande sammansättning

Lars Hedström	ordförande
Keivan Ashhami	v ordförande
Johan Edelsvärd	ekonomiansvarig
Carita Halling	studieorganisatör
Berit Markeryd	
Mikael Holst	
Martin Ivanovic	
Mats Löfgren	
Milan Miljkovic	
Simon Jonsson	
Nils Henström	utsedd av HSB Stockholm

Mandatperioden för Johan Edelsvärd, Carita Halling, Mikael Holst, Martin Ivanovic, Mats Löfgren och Milan Miljkovic går ut vid kommande ordinarie föreningsstämma. Maximalt sex (6) ledamöter skall väljas på två år.

Firmatecknare

Föreningens firma har tecknats av Lars Hedström, Keivan Ashhami, Johan Edelsvärd, och Carita Halling med två i förening.

Revisorer

Revisor har varit Veronica Lundberg och Christina Fridlitzius, valda av föreningen, samt Jörgen Götehed, BoRevision AB, utsedd i samråd med HSBs Riksförbund.

Distriktsstämma i HSB Stockholms distrikt Nordost

Lars Hedström, Carita Halling och Johan Edelsvärd. Carita Halling valdes till styrelseledamot i HSB Stockholms distrikt Nordost.

Valberedning

Valberedningen har bestått av Patrick Ericsson, Björn Dahlström, Jaqueline Sylwander, Daniel Tufvesson.

Sammanställande har varit Patrick Ericsson.

Arvoden

Arvoden till styrelse, valberedning och stämмоvalda revisorer har utbetalats med 657 Kkr, exklusive sociala avgifter.

Förvaltningsverksamhet

Stugab AB har tillhandahållit administrativ, teknisk och ekonomisk förvaltning.

Fortner AB har på uppdrag av Stugab AB genomfört den löpande ekonomiska förvaltningen av föreningen. Stugab AB har under december upphandlat Delagott Real Estate AB som ny leverantör för den löpande ekonomiska förvaltningen. Avtalet gäller från 2018-01-01 och löper på två (2) år.

HSB Stockholm har på uppdrag av Stugab AB tillhandahållit en förvaltartjänst under perioden 2017-01-01 till 2017-06-30.

Från och med 2017-07-01 har Christian Ahlström, anställd vid Stugab AB, varit utsedd förvaltare.

Följande entreprenörer har under året anlåtats

- Lokalvård har utförts av Stugab AB
- Felanmälan har under ordinarie kontorstid mottagits av Stugab AB och under övriga tider av Kalix Tele24 AB.
- Akuta reparationsarbeten under ordinarie arbetstid har utförts av Stugab AB och under övriga tider av Securitas Sverige AB.
- Kone AB har utfört underhålls- och jourservice på hissarna.
- Parkman AB har ansvarat för bevakning av och åtgärd vid felaktigt uppställda fordon inom vårt markområde.

- Stugab AB har utfört sommarskötsel av vårt markområde.
- Green Landscaping har utfört vinterskötsel av vårt markområde.
- Electrolux har utfört reparationer av utrustningen i våra tvättstugor.
- Säkerhet Ordningsbevakning "SOB" AB har anlåtats som störningsjour.

Information till medlemmar

Styrelsen har under hösten genomfört tre (3) sammankomster i "Fika med styrelsen"-anda där medlemmarna på ett informellt sätt kunde umgås och diskutera med ledamöter. Mötessättet mottogs väl av föreningens medlemmar.

Föreningens tidning STORSTUGENYTT har utkommit med 3(4) ordinarie nummer.

Ordinarie informationsmöte hölls 6 december 2017. Medlemmarna delgavs dels information om budget för 2018 och budgetprognos för 2017, dels information om arbetsläget rörande exploatering av Tibble 9:1 (parkeringsytan) samt övriga pågående och kommande underhållsarbeten.

Förenings hemsida (www.brfstorstugan.com) har uppdaterats med nyheter rörande Storstugan. Föreningen har nyttjat sociala medier för att kommunicera ut löpande nyheter och händelser rörande Storstugan. Genom informationsskärmarna har aktuell och akut information lämnats.

Medlemsverksamheten

Brf Storstugan har under 2017 kunnat erbjuda följande kurser, cirklar, föreläsningsserier och informationsträffar:

- Akvarellmålning - 2 kurser
- Bokcaféet – 12 sammankomster
- Bridge – 2 kurser
- Mindfulness – 2 kurser
- Film – klassiska musikaler och filmer – 4 serier
- Hjärtstartarkurs - 4 grupper
- Zumba Gold – 2 kurser
- Sticka tillsammans – 2 kurser

- Glasfusing – smycken gjorda av återvinningsglas – 7 kurser
- Klassisk Pärlknytning – 2 kurser
- Gymnastik, styrka, balans, rörlighet – 5 kurser
- Intervallbaserad Cirkelträning i gymmet – 5 kurser
- Qi Gong – 4 grupper
- Yoga - lätt, mellan – 4 kurser
- Intresse-/diskussionsgrupp Storstugan 2.0 – 1 grupp
- Boule – 2 grupper
- Stavgång – 2 grupper
- Föredrag "Svensk polis på FN uppdrag i Liberia"
- Föredrag "Lag och Rätt i Bostadsrätt"

Ledare har rekryterats dels ur de egna leden, dels externt.

Deltagare i akvarellmålning och smycken gjorda genom glasfusing har under två dagar ställt ut sina alster i Marknadssalen.

Gymmet, tennis- och boulebanan har stått till medlemmarnas förfogande.

Picknick i Körsbärlunden samt 3 juldagar hos Melanders har arrangerats för de boende.

Information om kultur-, studie- och fritidsverksamheten har fortlöpande lämnats i tidningen Storstugenytt - som delas ut till samtliga 704 hushåll, samt på föreningens hemsida www.brfstorstugan.com, på anslagstavlor och informationsskärmarna i samtliga entréer.

Under 2017 har följande lokaler och anläggningar stått till medlemmarnas förfogande:

- | | |
|-----------------|---------------------|
| • Marknadssalen | Gustaf Bergs väg 17 |
| • Hobbylokal | Åkerbyvägen 94 |
| • Bastu | Åkerbyvägen 86 |
| • Gym | Åkerbyvägen 92 |
| • Tennisbana | Parken |
| • Boulebana | Parken |

Övrigt

Boendeenkäten år 2017 besvarades av 294 boende = 42 % (2016: 310 boende = 44 %).

VÄSENTLIGA HÄNDELSE EFTER RÄKENSKAPSÅRET SLUT

Den 17 mars 2018 genomfördes en extra föreningsstämma rörande projekt Storstugan 2.0 (exploatering av fastigheten Tibble 9:1 i Täby) samt beslut två av två rörande nya stadgar 2011:5.

Stämman beslutade att projekt Storstugan 2.0 avslutas, att tidigare stämmobeslut från 2012 ersätts av nytt beslut att projektet avslutas.

Stämman beslutade enhälligt att bifalla styrelsens förslag i beslut två av två rörande nya stadgar.

MEDLEMSINFORMATION

Medlemmar

Föreningen hade 827 (822) medlemmar vid utgången av verksamhetsåret 2017.

Lägenhetsöverlåtelser

Av föreningens 704 lägenheter har under året 38 stycken, 5,4 %, (48=6,8 %), överlåtit.

Finansverksamheten

Året 2017

Föreningens kostnader för reparationer 2017 ökade jämfört med 2016 med drygt 100 000 kr.

Resultatet för planerat underhåll gick under budget och hamnade på 2 296 135 kr. Främst beroende på att större underhållsprojekt sköts till 2018/19. Ingen avsättning till yttre underhållsfond gjordes för 2017.

Föreningens driftkostnader för 2017 minskade jämfört med 2016 med knappt 500 000 kr.

Föreningens upplupna intäkter förutbetalda kostnader ökade jämfört med 2016 och uppgick till drygt 1 139 000 kr.

Föreningen kostnader för upptagna krediter har under 2017 varit fortsatt låga. Det gynnsamma ränteläget har medfört att föreningens räntekostnader var drygt 522 000 kr.

Föreningens lån uppgick i slutet av år 2017 till 160 miljoner kronor. Föreningens snittränta under 2017 var ca 0,30 %.

Utsikter för 2018

Styrelsen beslutade vid budgetmötet i december 2017 att avgiften för 2018 skulle förbli oförändrad. Ett fortsatt gynnsamt ränteläge och en amortering i paritet med avskrivningarna samt fortsatt arbete med att energieffektivisera föreningens fastigheter, bedöms skapa de fördelaktiga förutsättningar som medger en oförändrad avgift för 2018.

Prognos 2019 och framåt

Styrelsens inriktning är att arbetet med energieffektivisering fortsätter under 2019.

Styrelsen arbetar för att avgiftsnivån för den kommande femårsperioden ska röra i takt med inflationen. Detta medges genom att föreningen amorterar av på upptagna lån i takt med avskrivningen per delkomponent.

Ekonomisk ställning och resultat

Taxeringsvärdet för föreningens fastigheter utgör 814 382 000 kronor, varav markvärde 354 964 000 kronor.

I övrigt hänvisas till efterföljande resultat- och balansräkning.

FLERÅRSÖVERSIKT

	2017	2016	2015	2014	2013	2012
Årsavgifter TKR	32 556	32 522	32 452	33 744	35 598	32 501
Soliditet %	14%	13%	15%	20%	20%	19%
Årsavgiftsnivå för bostäder, kr/kvm	576	576	575	564	564	542
Driftskostnad, kr/kvm	333	347	336	276	296	290
Ränta kr/kvm	9	9	32	59	58	72
Underhållsfond, kr/kvm	158	223	223	292	294	269
Banklån, kr/kvm	2 789	2 789	2 214	1 882	2 138	2 211

FÖRÄNDRING EGET KAPITAL

	Bundet Insatser och uppl avg	Bundet Under- hållsfond	Fritt Eget kapital
Ingående balans	10 155 200	11 340 079	7 192 494
Förändring av Uh-fond			2 296 135
Avsättning till Uh-fond			
Uttag ur Uh-fond		-2 296 135	
Årets resultat			1 164 111
Utgående balans	10 155 200	9 043 944	10 652 740

Förslag till disposition beträffande föreningens resultat

Till stämmans förfogande finns följande medel i kronor:

Balanserat resultat	7 192 494
Årets resultat	1 164 111
Förändring av underhållsfond	2 296 135
Summa överskott	10 652 740

Styrelsen föreslår följande resultatdisposition:

Balanseras i ny räkning	10 652 740
Summa överskott	10 652 740

RESULTATRÄKNING.

	Not	2017-01-01 -2017-12-31	2016-01-01 -2016-12-31
Rörelsens intäkter			
Årsavgift och hyror	1	34 545 977	34 368 204
Övriga förvaltningsintäkter	2	117 277	627 769
Summa intäkter		34 663 254	34 995 973
Rörelsens kostnader			
Reparationer	3	-1 627 867	-1 515 989
Planerat underhåll	4	-2 296 135	-1 429 668
Fastighetsavgift och fastighetsskatt		-989 581	-956 492
Driftskostnader	5	-19 082 430	-19 517 886
Övriga kostnader	6	-1 520 880	-1 758 764
Personalkostnader och arvoden	7	-1 272 134	-852 469
Avskrivningar anläggningstillgångar	8	-6 727 984	-6 677 906
Summa rörelsens kostnader		-33 517 011	-32 709 174
Rörelseresultat		1 686 243	2 286 799
Resultat från finansiella poster			
Ränteintäkter		0	896
Räntekostnader		-522 132	-510 559
Summa finansiella poster		-522 132	-509 663
Årets resultat		1 164 111	1 777 136
Tillägg till resultaträkningen			
Avsättning till underhållsfond		0	0
lanspråktagande ur underhållsfond		2 296 135	1 429 000
Förändring av underhållsfond		0	0
Resultat efter fondförändring		3 460 246	3 206 137

BALANSRÄKNING

	Not	2017-12-31	2016-12-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar			
Byggnader och mark	9	214 439 695	212 291 180
Inventarier	10	107 174	141 972
Summa materiella anläggningstillgångar		214 546 869	212 433 152
Finansiella anläggningstillgångar			
Andelar i dotterbolag	11	50 000	50 000
Andelar i intressebolag	12	1 091 787	1 091 787
Långfristigt värdepappersinnehav	12	500	500
Summa finansiella anläggningstillgångar		1 142 287	1 142 287
Summa anläggningstillgångar		215 689 156	213 575 439
Omsättningstillgångar			
Kortfristiga fordringar			
Kundfordringar	13	72 140	199 397
Skattefordringar		2 662	35 751
Övriga kortfristiga fordringar		398 529	384 198
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	14	1 138 774	1 013 947
Summa kortfristiga fordringar		1 612 105	1 633 293
Kassa och bank			
Kassa och bank	15	2 191	5 813
Summa omsättningstillgångar		1 614 296	1 639 106
SUMMA TILLGÅNGAR		217 303 452	215 214 545

	Not	2017-12-31	2016-12-31
--	-----	------------	------------

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

Bundet eget kapital

Medlemsinsatser		10 155 200	10 155 200
Underhållsfond		9 043 943	11 340 079
Summa bundet eget kapital		19 199 143	21 495 279

Fritt eget kapital

Balanserad vinst eller förlust		9 488 630	5 415 358
Årets resultat		1 164 111	1 777 137
Summa fritt eget kapital		10 652 740	7 192 495

Summa eget kapital

		29 851 884	28 687 773
--	--	-------------------	-------------------

Långfristiga skulder

Checkräkningskredit (beviljad kredit 30 000 000)		19 833 241	17 585 692
Andra långfristiga skulder till kreditinstitut	16	0	160 000 000
Summa långfristiga skulder		19 833 241	177 585 692

Kortfristiga skulder

Leverantörsskulder		2 898 867	4 604 595
Andra kortfristiga skulder till kreditinstitut	16	160 000 000	0
Medlemmarnas reparationsfond		600 893	607 614
Övriga kortfristiga skulder	17	206 022	162 536
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	18	3 912 545	3 566 335
Summa kortfristiga skulder		167 618 327	8 941 080

Summa skulder

		187 451 569	186 526 772
--	--	--------------------	--------------------

SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER

		217 303 453	215 214 545
--	--	--------------------	--------------------

NOTER

Noter med redovisningsprinciper och bokslutskommentarer

Allmänna redovisningsprinciper

Årsredovisningen har upprättats i enlighet med Bokföringsnämndens allmänna råd BFNAR 2012:1 om årsredovisning och koncernredovisning.

Redovisningsprinciperna är oförändrade jämfört med föregående år.

Redovisning av intäkter

Intäktsredovisning sker i enlighet med BFNAR 2003:3 Intäkter. Årsavgifter och hyror aviseras i förskott men redovisas så att endast den del som belöper på räkenskapsåret redovisas som intäkt.

Inkomstskatt

Från och med 1 januari 2007 ska bostadsrättsföreningar inte längre ta upp någon schablonintäkt av fastigheter. Som intäkt ska inte heller erhållna statliga räntebidrag för bostadsändamål tas upp.

Avdrag får inte göras för ränta på lånat kapital som lagts ner i fastigheten, reparation och underhåll, återbetalning av statliga räntebidrag eller tomträttsavgäld.

Underhåll/ underhållsfond

Underhåll utfört enligt underhållsplanen benämns som planerat underhåll. Reparationer avser löpande underhåll som ej finns med i underhållsplanen.

Enligt anvisningar från Bokföringsnämnden redovisas underhållsfonden som en del av bundet eget kapital. Avsättning enligt plan och ianspråktagande för genomförda åtgärder sker genom överföring mellan fritt och bundet eget kapital efter beslut av styrelsen.

Avsättning utöver plan sker genom disposition på föreningens årsstämma.

Värderingsprinciper m m

Tillgångar och skulder har värderats till anskaffningsvärden om inget annat anges nedan.

Fordringar

Fordringar har efter individuell värdering upptagits till belopp varmed de beräknas inflyta..

Lånekostnader

I föreningen redovisas samtliga lånekostnader som kostnader i den period till vilken de hänför sig till.

Avskrivningsprinciper för materiella anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar redovisas till anskaffningsvärde minskat med avskrivningar.

Utgifter för förbättringar av tillgångars prestanda, utöver ursprunglig nivå, ökar tillgångarnas redovisade värde. Utgifter för reparation och underhåll redovisas som kostnader. Byggnader och inventarier skrivs av systematiskt över tillgångens nyttjandeperiod.

Linjär avskrivningsmetod används per komponent.

Följande avskrivningstider tillämpas

	År
Stomme och grund	100
Stammar, avlopp & vatten	40
Fasad och balkonger	30
Fönster och dörrar	50
Parkering	100
Gårdsytor	100
Ventilation	40
Hissar	45
El	60
Lokaler och tvättstugor	20
Källare	100
Yttertak	25
Värme	30
Entréer och trapphus	100
Inventarier	5

Markvärdet är inte föremål för avskrivning.

I det fall en tillgångs redovisade värde skulle överstiga dess beräknade återvinningsvärde skrivs tillgången omedelbart ner till sitt återvinningsvärde.

Finansiella anläggningstillgångar

Finansiella anläggningstillgångar värderas till anskaffningsvärde. Bestående värdenedgång hanteras genom nedskrivning.

Koncernförhållanden

Föreningen äger samtliga aktier i förvaltningsbolaget STUGAB AB (556827-7338). Med hänvisning till undantagsreglerna i årsredovisningslagen 7kap 3§ upprättas ingen koncernredovisning.



Not 1 Årsavgifter och hyror	2017	2016
Årsavgifter, bostäder	32 556 306	32 521 848
Hyror lokaler och antennplatser	1 187 189	1 191 717
Hyror P-platser	802 482	654 640
	34 545 977	34 368 204

Not 2 Övriga förvaltningsintäkter

Pant- och överlåtelseavgifter	34 500	39 000
Dagshyra av lokaler, försäkringsersättning, nyckelbrickor	31 426	24 240
Övriga intäkter	51 351	142 034
Försäkringsersättning	0	422 495
	117 277	627 769

Not 3 Reparationer

Lägenheter	459 463	128 188
Lokaler	264 226	18 499
Tvättstugor	138 935	117 241
Vatten/Avlopp	73 791	5 788
Värme	40 333	109 520
Ventilation	32 875	153 969
El-installationer	16 192	24 067
Tele/TV/Porttelefon	1 325	4 751
Hissar	34 078	155 559
Asfalterade markytor	0	0
Huskropp	4 348	92 441
Reparation efter vandalisering	22 066	5 001
Nycklar och låssystem	88 561	75 817
Reparation gemensam utrustning	372 254	495 659
Reparation kabel-TV	35 109	105 773
Div övriga reparationer	44 311	23 716
	1 627 867	1 515 989

Not 4 Planerat underhåll	2017	2016
Fönster lokaler	0	61 628
Tvättstugor	0	23 525
Cykelgarage	0	1 660
Hyseslokaler	16 536	47 100
Övrigt planerat underhåll	2 279 599	1 295 755
	2 296 135	1 429 668

Not 5 Driftskostnader

Försäkringar	586 100	566 312
Tekn o ekonomisk förvaltning, fastighetsskötsel, städning	6 132 766	6 320 488
Kabel-TV	1 356 853	1 819 436
Bredband till lägenh/lokaler	576 177	590 473
Revisionsarvoden	49 352	48 750
Telefon, port- och nödtelefon	59 790	72 014
Trädgårdsskötsel	51 535	101 356
Jour, bevakning, utryckning	42 986	14 728
Snöröjning	443 072	255 220
Förbrukningsmaterial	518 565	310 601
Förbrukningsinventarier	0	0
Vatten och avlopp	1 552 982	1 474 081
El	1 967 334	2 072 730
Fjärrvärme	4 803 992	4 247 955
Övriga värmekostnader	0	142 036
Sophantering	915 875	885 578
Myndighetskrav	21 853	106 854
Ventilation OVK	0	468 528
Drivmedel	3 197	10 205
Övriga fastighetskostnader	0	10 542
	19 082 430	19 517 886

Not 6 Övriga kostnader	2017	2016
Fritidsmedel och utbildning	0	129 120
Medlemsinfo och föreningsstämma	820 660	396 045
Kontorsmaterial och tillbehör	20 425	15 690
Datorkostnader och datorkommunikation	77 017	69 351
Programlicenser	3 621	48 447
Föreningsavgift HSB	74 000	66 000
Konsultarvoden	495 230	136 216
Hantering inkassoärenden, bankkostnader	29 926	897 895
	1 520 880	1 758 764

Not 7 Löner, styrelsearbete och revision

Styrelsearvoden, mötesarvoden och omkostnader	348 965	120 000
Mötesarvoden och styrelseomkostnader	221 336	504 700
Föreningsvald revisor	44 300	15 000
Representation, utbildning, friskvård	134 159	41 797
Övriga löner	273 688	0
Sociala kostnader	249 686	170 972
	1 272 134	852 469

<i>Antal anställda</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
------------------------	----------	----------

Not 8 Avskrivning av anläggningstillgångar

Avskrivning byggnader	1 981 183	1 969 753
Avskrivning standardförbättringar	4 712 003	4 684 819
Avskrivning inventarier	34 798	23 334
	6 727 984	6 677 906

Not 9 Byggnader och mark	2017-12-31	2016-12-31
Anskaffningsvärden		
<i>Vid årets början</i>		
Byggnader	62 114 772	62 114 772
Mark	9 405 000	9 405 000
Standardförbättringar	220 102 613	183 367 073
	291 622 385	254 886 845
<i>Årets anskaffningar</i>		
Standardförbättringar	8 841 701	36 735 540
Utrangeringar	-12 318 963	0
Summa anskaffningsvärden	288 145 123	291 622 385
Ackumulerade avskrivningar enligt plan		
<i>Vid årets början</i>		
Byggnader	-22 309 349	-20 339 596
Standardförbättringar	-57 021 856	-52 337 037
	-79 331 205	-72 676 633
<i>Årets avskrivningar</i>		
Byggnader	-1 981 183	-1 969 753
Standardförbättringar	-4 712 003	-4 684 819
Utrangeringar	12 318 963	0
	5 625 777	-6 654 572
Summa ackumulerade avskrivningar	-73 705 428	-79 331 205
Restvärde enligt plan vid årets slut	214 439 695	212 291 180
<i>Varav</i>		
Byggnader	37 824 240	39 805 423
Mark	9 405 000	9 405 000
Standardförbättringar	167 210 455	163 080 757
	214 439 695	212 291 180

<i>Taxeringsvärden</i>	2017-12-31	2016-12-31
bostäder	807 997 000	807 997 000
lokaler	6 382 000	6 382 000
Totalt taxeringsvärde	814 382 000	814 382 000
varav byggnader	459 418 000	459 418 000

Not 10 Inventarier

Ingående anskaffningsvärde	391 207	263 307
Inköp	0	127 900
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	391 207	391 207
Ingående avskrivningar	-249 235	-225 901
Årets avskrivningar	-34 798	-23 334
Utgående ackumulerade avskrivningar	-284 033	-249 235
Utgående redovisat värde	107 174	141 972

Not 11 Specifikation andelar i dotterbolag

Namn	Andelar	Bokfört värde	Totalt eget kapital
	(st, %)		2017-12-31
Stugab AB (556824-7338)			
Säte: Täby kommun	500, 100	50 000	367 199

Not 12 Långfristiga värdepappersinnehav

<i>Andelar i intressebolag</i>	Andelar	Bokfört värde	Totalt eget kapital
SVAF AB	(st, %)		2017-12-31
(556871-1856), andel 26,9%	269, 26,9%	1 091 787	975 629

SVAF äger 90,9% av dotterbolaget Täby Fjärrvärme AB (org nr 556989-0428).
 Resterande 9,1% ägs av E.ON Värme Sverige AB.

<i>Andelar i övriga bolag</i>	2017-12-31	2016-12-31
Andel i HSB, upptagen till nominellt belopp	500	500

Not 13 Kundfordringar

2017	2016
72 140	199 397
72 140	199 397

Not 14 Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter

Bredband	116 160	147 395
Service av hissar	0	0
Fastighetsförsäkring	198 374	189 351
Elpa Arthen & Bengtsson; TV	284 240	277 201
Upplupna intäkter	540 000	400 000
Ersättning från försäkringsbolag pga vattenskada	0	0
	1 138 774	1 013 947

Not 15 Kassa Bank

Handkassa	1 897	5 523
Affärskonto	294	290
	2 191	5 813

Not 16 Fastighetslån		2017-12-31	2016-12-31
Lånesaldo kortfristig del		160 000 000	0
Lånesaldo långfristig del		0	160 000 000
		160 000 000	160 000 000
Låneinstitut	Ränta	Bundet till	Saldo
Nordea Hypotek	0,259%	2018-01-30	20 000 000
Nordea Hypotek	0,235%	2018-06-26	20 000 000
Nordea Hypotek	0,200%	2018-09-17	20 000 000
Nordea Hypotek	0,235%	2018-09-26	20 000 000
Nordea Hypotek	0,263%	2018-10-24	20 000 000
Nordea Hypotek	0,223%	2018-12-18	20 000 000
Nordea Hypotek	0,223%	2018-12-18	20 000 000
Nordea Hypotek	0,223%	2018-12-18	20 000 000
			160 000 000
Not 17 Övriga skulder		2017-12-31	2016-12-31
Depositionsavgifter för lokaler		106 350	106 350
Personalskatt		31 691	21 934
Mervärdesskatt		0	17 618
Övriga kortfristig skuld		67 981	16 634
		206 022	162 536

Not 18 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	2017-12-31	2016-12-31
Upplupna räntekostnader	25 859	20 748
Upplupna elkostnader	189 155	200 682
Upplupna värmekostnader	597 909	388 722
Upplupna revisionsarvoden	64 000	64 000
Förutaviserade hyror och avgifter	2 751 079	2 854 088
Upplupna kostnader snöröjning	96 600	0
Upplupna kostnader förvaltning	110 103	0
Upplupna kostnader avs kontorskostn, föreningsverks, medlemsinfo	43 670	28 987
Upplupna sociala avgifter	34 170	9 108
	3 912 545	3 566 335

Not 19 Ställda säkerheter och eventalförpliktelser

För egna skulder och avsättningar

Skulder till kreditinstitut

Fastighetsinteckningar	168 000 000	168 000 000
------------------------	-------------	-------------

Andra ställda säkerheter

Ställda säkerheter till förmån för intressebolag	57 968 000	80 833 000
--	------------	------------

Styrelsen i Brf Storstugan har, i enlighet med aktieägaravtal, 2015 beslutat att ingå borgen såsom för egen skuld för intressebolaget SVAF AB:s samtliga nuvarande och blivande förpliktelser. Per 2017-12-31 uppgick borgensförpliktelser till 57 965 000 kr.

SVAF AB har åtagit sig att tillskjuta totalt 200 000 000 kr till Täby Fjärrvärme AB som ovillkorat aktieägartillskott för finansiering av produktionsanläggningen i Arninge. För det fall oförutsedda kostnadsökningar uppstår har SVAF AB även förpliktigt sig att lämna ytterligare aktieägartillskott till Täby Fjärrvärme AB så att det totalt uppgår till 252 000 000 kr. Föreningens andel kan totalt uppgå till 61 700 000 kr.

SVAF AB:s dotterbolag Täby Fjärrvärme AB sköter och driver en fjärrvärmeanläggning i Arninge.


Brf Storstugan har, via aktieägaravtalet, förbundit sig att köpa fjärrvärme till och med sista december 2040.

SLUTORD

Styrelsen vill avslutningsvis tacka medlemmarna för visat förtroende under det gångna verksamhetsåret.


Täby 2018-05-22



Lars Hedström
Ordförande


Keivan Ashhami
V. ordförande


Johan Edelsvärd
Ekonomiansvarig


Carita Halling
Studieorganisatör


Mikael Holst

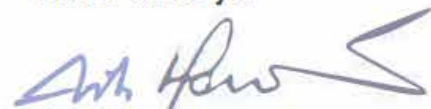

Martin Ivanovic


Simon Jonsson


Mats Löfgren



Berit Markeryd


Milan Milkovic



Nils Henström

Revisorpåteckning

Vår revisionsberättelse har lämnats 2018-05-28


Veronica Lundberg
Föreningsvald revisor


Jörgen Götehed
BoRevision i Sverige AB


Kristina Fridlitzius
Föreningsvald revisor

Revisionsberättelse

Till föreningsstämman i HSB Bostadsrättsförening storstugan i Täby, org.nr. 716000-0860

Rapport om årsredovisningen

Uttalande

VI har utfört en revision av årsredovisningen för HSB Bostadsrättsförening Storstugan i Täby för år 2017.

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av föreningens finansiella ställning per den 31 december 2017 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Vi tillstyrker därför att föreningsstämman fastställer resultaträkningen och balansräkningen för föreningen.

Grund för uttalanden

Vi har utfört revisionen enligt god revisionsred i Sverige. Revisorernas ansvar enligt denna sed beskrivs närmare i avsnitten Revisorn utsedd av HSB Riksförbunds ansvar och De föreningsvalda revisorernas ansvar. Vi är oberoende i förhållande till föreningen enligt god revisorsred i Sverige. Revisorn utsedd av HSB Riksförbund har fullgjort sitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav. Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Upplysningar av särskild betydelse

Utan att det påverkar våra uttalanden ovan vill vi notera att ordinarie stämma 2017 beslutade att särskild granskning skulle utföras. Granskningen kommer att presenteras vid ordinarie föreningsstämma i juni 2018.

Annan information i årsredovisningen

Det är styrelsen som har ansvaret för den andra informationen som finns i den tryckta versionen av detta dokument. Årsredovisningen återfinns på sidorna 10-29. Våra uttalanden avseende årsredovisningen omfattar inte den andra informationen och vi gör inget uttalande med bestyrkande avseende denna andra information.

I samband med vår revision av årsredovisningen är det vårt ansvar att läsa den information som identifieras ovan och överväga om informationen i väsentlig utsträckning är oförenlig med årsredovisningen. Vid denna genomgång beaktar vi även den kunskap vi i övrigt inhämtat under revisionen samt bedömer om informationen i övrigt verkar innehålla väsentliga felaktigheter.

Om vi, baserat på det arbete som har utförts avseende denna information, drar slutsatsen att den andra informationen innehåller en väsentlig felaktighet, är vi skyldiga att rapportera detta. Vi har inget att rapportera i det avseendet.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen. Styrelsen ansvarar även för den interna kontroll som de bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen för bedömningen av föreningens förvaltning att fortsätta verksamheten. Den upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om styrelsen avser att likvidera föreningen, upphöra med verksamheten eller inte har något realistiskt alternativ till att göra något av detta.

Revisorn utsedd av HSB Riksförbunds ansvar

Jag har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionsred i Sverige. Mitt mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller våra uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA och god revisionsred i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller fel och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision enligt ISA använder jag professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- identifierar och bedömer jag riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för mina uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på fel, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

- skaffar jag mig en förståelse av den del av föreningens interna kontroll som har betydelse för min revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala mig om effektiviteten i den interna kontrollen.

- utvärderar jag lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.

- drar jag en slutsats om lämpligheten i att styrelsen använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Jag drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om föreningens förmåga att fortsätta verksamheten. Om jag drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste jag i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Mina

slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att en förening inte längre kan fortsätta verksamheten.

- utvärderar Jag den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Jag måste Informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Jag måste också Informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som jag identifierat.

De föreningsvalda revisorenas ansvar

Vi har utfört en revision enligt revisionslagen och därmed enligt god revisionsd i Sverige. Vårt mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen har upprättats i enlighet med Årsredovisningslagen och om årsredovisningen ger en rättvisande bild av föreningens resultat och ställning.

Rapport om andra krav enligt lagar, andra författningar samt stadgar

Uttalanden

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av styrelsens förvaltning för HSB Bostadsrättsförening Storstugan i Täby för år 2017 samt av förslaget till dispositioner beträffande föreningens vinst eller förlust. Vi tillstyrker att föreningsstämman behandlar resultatet enligt förslaget i förvaltningsberättelsen och beviljar styrelsens ledarmöter ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Grund för uttalanden

Vi har utfört revisionen enligt god revisionsd i Sverige. Vårt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet Revisorns ansvar. Vi är oberoende i förhållande till föreningen enligt god revisorsd i Sverige. Revisorn utsedd av HSB Riksförbund har i övrigt fullgjort sitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav. Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förslaget till dispositioner beträffande föreningens vinst eller förlust. Vid förslag till utdelning innefattar detta bland annat en bedömning av om utdelningen är försvarlig med hänsyn till de krav som föreningens verksamhetsart, omfattning och risker ställer på storteken av föreningens egna kapital, konsolideringsbehov, likviditet och ställning i övrigt.

Styrelsen ansvarar för föreningens organisation och förvaltningen av föreningens angelägenheter. Detta innefattar bland annat att fortlöpande bedöma föreningens ekonomiska situation och att tillse att föreningens organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och föreningens ekonomiska angelägenheter i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

Revisorns ansvar

Vårt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed vårt uttalande om ansvarsfrihet, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot i något väsentligt avseende:

- företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningsskyldighet mot föreningen, eller
- på något annat sätt handlat i strid med bostadsrättslagen, tillämpliga delar av lagen om ekonomiska föreningar, Årsredovisningslagen eller stadgarna.

Vårt mål beträffande revisionen av förslaget till dispositioner av föreningens vinst eller förlust, och därmed vårt uttalande om detta, är att med rimlig grad av säkerhet bedöma om förslaget är förenligt med bostadsrättslagen.

Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionsd i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningsskyldighet mot föreningen, eller att ett förslag till dispositioner av föreningens vinst eller förlust inte är förenligt med bostadsrättslagen.

Som en del av en revision enligt god revisionsd i Sverige använder revisorn utsedd av HSB Riksförbund professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Granskningen av förvaltningen och förslaget till dispositioner av föreningens vinst eller förlust grundar sig främst på revisionen av räkenskaperna. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på revisorn utsedd av HSB Riksförbunds professionella bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att vi fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelse skulle ha särskild betydelse för föreningens situation. Vi går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, viktiga åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för vårt uttalande om ansvarsfrihet. Som underlag för vårt uttalande om styrelsens förslag till dispositioner beträffande föreningens vinst eller förlust har vi granskat om förslaget är förenligt med bostadsrättslagen.

Stockholm den 28/5 2018



Veronica Lundberg
Av föreningen vald revisor

Jörgen Göthelid
BoRevision AB

Av HSB Riksförbund
utsedd revisor



Christina Fridlitzius
Av föreningen vald revisor

KOMPONENTER

	Ack anskr värde 2016-12-31	Ack avskr 2016-12-31	Redovisat värde 2016-12-31	Total nyttjande period	Kvarvarande nyttjande period	Nyansk_ afningar	Avsk 1712	Ack avskr 171231	Bokfört vär- de 171231
IT-kommunikationsutrustning	4 206 215	-3 140 820	1 065 395	50	4		22 196	266 349	799 046
Stammar, avlopp, vatten	110 237 477	-35 582 687	74 654 791	40	29		214 525	2 574 303	72 080 488
Stomme och grund	18 634 432	-1 328 112	17 306 320	100	55		26 222	314 660	16 991 659
Fasad och balkonger	4 348 034	-797 140	3 550 894	30	15		19 727	236 726	3 314 168
Fönster och dörrar	9 480 640	-8 623 283	857 356	50	4		17 862	214 339	643 017
Parkering	3 105 739	-222 305	2 883 433	100	54		4 450	53 397	2 830 036
Gårdsytor	4 888 618	-428 744	4 459 873	100	54		6 883	82 590	4 377 283
Ventilation	10 295 237	-3 709 216	6 586 020	40	32		17 151	205 813	6 380 207
Hissar 1969 (utrangerad)	12 318 963	-12 318 963	0	45	0		0	0	0
El	2 484 591	-479 380	2 005 211	60	14		11 936	143 229	1 861 982
Lokaler och tvättstugor	13 676 908	-4 051 216	9 625 692	20	14		57 296	687 549	8 938 143
Källare	3 252 964	-257 948	2 995 016	100	54		4 622	55 463	2 939 553
Yttertak	1 863 443	-1 863 443	0	25	0		0	0	0
Värme	7 274 295	-5 270 577	2 003 718	30	17		9 822	117 866	1 885 852
Entréer och trapphus	1 924 419	-140 437	1 783 982	100	54		2 753	33 037	1 750 945
Hissar 2014	32 707 921	-511 387	32 196 534	45	44		67 679	781 724	34 952 719
Nya fönster 2015	41 517 490	-605 547	40 911 943	50	49		69 642	835 577	40 113 991
Lokalfönster 2017	0	0	0	30	30		14 628	90 563	5 175 603
	282 217 384	-79 331 205	202 886 179				8 841 701	567 393	205 034 694

UPPFÖLJNING MOTIONER 2017

Nr	Motion	Yrkande	Styrelsens svar på motionen	Stämmans beslut	Svar i årsberättelsen
4	Användning av Marknadssalen	Marknadssalen skall stå till boendes förfogande i samband med föreningens intressen kostnadsfritt	Marknadssalen kan utnyttjas för sammankomster till ett mycket förmånligt pris	Stämman beslutar återremittera ärendet	Styrelsen har beslutat att kostnaden för att utnyttja Marknadssalen är rimlig och behålls tills vidare.
5	Styrelsens "egen" anslagstavla	Information och/ eller inbjudan som rör föreningens gemensamma angelägenheter skall sättas bakom glas och ram oberoende av inbjudare eller informatör		Stämman beslöt bifalla motionen	Stämmans beslut enligt denna punkt upphävs genom beslutet på motion 7
7	Låt anslagstavlan i porten bli ett öppet forum för informationsutbyte mellan medlemmar	Att styrelsen verkar för en öppen anslagstavla.	Styrelsen påtalar att det är av vikt att envar medlem ska känna sig trygg med att den information som finns på den inglasade tavlan kommer från styrelsen	Stämman bifaller styrelsens förslag att motionen skall vara besvarad	Motionen bifölls inte av stämman, vilket innebär att beslutet enligt motion 5 faller.
10	Styrelsens förslag för Storstugan 2.0 2017-02-27	Yrkande att planer och sektioner redovisas för att visa att förslaget är genomförbart samt att myndigheters krav uppfylls vid projekteringen	För att ett bygglov skall beviljas krävs att fullständiga underlag redovisas i byggansökan	Stämman bifaller motionen	Motionen är inte aktuell längre då projekt Storstugan 2.0 har avslutats

Nr	Motion	Yrkande	Styrelsens svar på motionen	Stämmans beslut	Svar i årsberättelsen
17	Förslag till Storstugan 2.0	Pengar tillhörande lägenhet disponeras enligt eget huvud	Om stämman beslutar om byggnation kommer det även att beslutas om hur medel fördelas	Stämman beslutar återremittera ärendet	Motionen är inte aktuell längre då projekt Storstugan 2.0 har avslutats
3	Intern-TV + skärm i porten	Förminska bilden och öka storleken på texten så att även den som ser dåligt kan läsa	Vi hoppas komma fram till en bra lösning så att det blir tydligt och klart för alla våra boende	Stämman bifaller motionen	Den information som läggs ut på intern-TV och info-skärmar anpassas så långt som möjligt enligt motionärens önskan
15	En expert ska anlitas för att lägga upp och uppdatera Storstugans TV-kanal. Detsamma gäller Storstugans hemsida.	En kunning person som kan lägga upp och "sköta" Storstugans TV-kanal och hemsida skall anlitas.	Styrelsen ska ta upp frågan om fortsatt behandling	Stämman bifaller motionen	Arbetet är pågående och uppdateringar är gjorda
23	Motion till årsstämman 2017 om bättre information till de boende	Dagordningar till styrelsemöten läggs ut på informationskanalerna. Sammanfattning av beslut från styrelsemöten läggs ut på informationskanalerna. Sammanfattning av beslut från styrelsemöten läggs ut på informationskanalerna	Att lägga ut dagordning skulle inte tillföra något utan det är resultatet från varje styrelsemöte i form av sammanfattning som bäst tillmötesgår medlemmarnas önskemål	Stämman bifaller motionen	Sammanfattning av beslut tagna på styrelsemöten samt sammanfattning av dagordning till styrelsemöten läggs ut på informationskanalerna.

Nr	Motion	Yrkande	Styrelsens svar på motionen	Stämmans beslut	Svar i årsberättelsen
2	Ventilation - Värme	Låt värmen vara högre och konstant på elementen. Den ska gå att reglera med termostaten. Täta fönstren och dra ner på styrkan i ventilationen	Styrelsen har redan beslutat att göra en översyn	Stämman bifaller motionen	Översyn av ventilation och värme är pågående.
11	Träd och mur	För att förhindra förstörelse av mur ska alla träd bredvid långa muren avverkas, träd gallras och beskäras	Styrelsen kommer att ta upp med expertis samt med arborist för eventuella åtgärder	Stämman bifaller styrelsens förslag att motionen skall vara besvarad	Frågan behandlas i det pågående innergårdsprojektet
12	Cykelställ och cyklar	Yrkas att när cykelställen togs bort från innergården gäller det också cyklar som skall klippas loss och förpassas till baksidan där cykelställ finns	Cyklar ska ställas i cykelställ på baksidan eller i cykelrum samt att innergården bör vara fri från cykeltrafik	Motionären förklarar sig nöjd med svaret. Stämman beslutar att motionen skall anses vara besvarad	De nya trivselreglerna anger att cyklar skall parkeras på parkeringssidan eller i cykelrum och att cykling på innergården ska ske med försiktighet
13	Fönsterbytet. Manövrering av persienner	Styrelsen ska ålägga Mistral att utan kostnad omgående rätta till misstaget i de lägenheter där innehavaren så önskas	Styrelsen kommer att se till att monteringen ändras	Stämman bifaller motionen	De som anmält till förvaltningen att de vill få monteringen ändrad har fått det

Nr	Motion	Yrkande	Styrelsens svar på motionen	Stämmans beslut	Svar i årsberättelsen
14	Gustaf Bergs väg 17 ändras till 17B	Att styrelsen hos berörd myndighet ansöker om att Gustaf Bergs väg 17 får benämnas 17B	Vi får nog förutsätta att bilförare läser in adressen rätt.	Motionären önskar att tydlig skylt sätt upp. Styrelsen instämmer och motionen anses besvarad.	Tydlig skylt med pil finns nu i entréen på parkeringssidan i 17 som visar mot 17A och vice versa.
21	Tillgång till barnvagnsrum	I varje ports entréplan ska finnas ett rullator-/barnvagnsrum i omedelbar anslutning till entréen senast 2017-12-31	Föreningen följer plan- och bygglagen och ser till att efterfrågade utrymmen tillhandahålls	Motionären kompletterar sin motion med att utrymmet ska vara tillgängligt både utifrån och inifrån vid entréen.	Rullator/ Barnvagnsrum" finns nu i alla entréer, dock inte tillgängliga både utifrån och inifrån.
22	Avveckla STUGAB	Avveckla STUGAB och bedriv förvaltning i föreningens regi.	Det finns en transparens då STUGAB är ett helägt bolag.	Stämman beslutar återremittera ärendet	Det finns vissa ekonomiska fördelar att avveckla STUGAB. Arbetsgivaransvaret hanteras dock bättre i bolagsform än i föreningen. Sammanfattningsvis har därför styrelsen beslutat att f.n. inte genomföra en avveckling.

STYRANDE DOKUMENT

ARBETSORDNING

1. Inledning

Allmänt

Arbetsordningen skall fastställas på nytt vid styrelsens första ordinarie sammanträde efter den ordinarie föreningsstämman varje år och revideras när så erfordras. Som komplement till arbetsordningen gäller HSB:s kod för Bostadsrättsföreningar.

Ett exemplar skall tillställas varje styrelseledamot, förvaltare och Föreningens revisorer.

2. Styrelsen

Mötesplan efter årscykel

Vid första styrelsemötet, efter det att årsstämman har hållits, skall en plan över datum för styrelsemöten intill nästa årsstämma beslutas. I normalfall skall näst sista tisdagen i varje månad utgöra dag för styrelsemöte, med undantag för december månad då styrelsemötet skall var den andra tisdagen i månaden. Under juli månad skall styrelsen inte ha något ordinarie styrelsemöte då det råder sommaruppehåll.

Styrelsens uppgifter

Styrelsen svarar för Föreningens övergripande organisation och förvaltningen av Föreningens och Koncernens angelägenheter. Styrelsen ska se till att Föreningens organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och Föreningens ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

Styrelsen ansvarar också för Föreningens relationer till medlemmar, myndigheter samt andra organisationer. Styrelsens uppgift innefattar beslut i frågor vilka enligt bostadsrättslagen, aktiebolagslagen, föreningslagen samt Föreningens stadgar ankommer på styrelsen.

Ordförandens ansvar

Ordförande vid styrelsemötena är styrelsens ordförande eller, vid dennes förfall, vice ordförande eller den som styrelsen därtill utser. Ordföranden bör, förutom att leda styrelsearbetet, följa Föreningens inriktning och utveckling genom regelbundna kontakter med övriga medlemmar i styrelsen och föreningens förvaltning.

Vice Ordförandens ansvar

Vice ordförande skall träda in då ordföranden inte kan närvara vid styrelsemöten eller ordföranden avgår.

Sekreterarens ansvar

Sekreterarens ansvar är att tillse att protokoll från styrelsemöten skall vara upprättade justerade och arkiverade inom två veckor från styrelsemötet.

Studie- och fritidsorganisatör

Studie- och fritidsorganisatör skall svara för att kurser hålls och inom föreningen och att anmälningar upptas från medlemmar i enlighet med föreningens stadgar.

Presidium

Presidiet består av ordf., vice ordf. och sammankallande i ekonomigruppen. Ett beslutsärende kan initieras av alla ledamöter i presidiet.

Presidiet kan ta beslut i akuta frågor som inte kan vänta till kommande ordinarie styrelsemöte om kostnaden är högst 1 prisbasbelopp inkl. moms. Är kostnaden högre krävs extra styrelsemöte eller Per Capsulam beslut i styrelsen.

Beslut i presidiet skall stödjas av alla ledamöter. Om inte alla ledamöter deltar i ett beslutsmöte skall övriga ledamöter stödja beslutet via mail inom en vecka för att beslutet skall bli enhälligt. Om ett enhälligt beslut inte kan fattas skall beslutet hänskjutas

till styrelsen.

Presidiet skall omgående redovisa till styrelsen via mail och skriftligt på nästkommande ordinarie styrelsemöte vilka beslut som tagits, vad beslutet avser, motivering till beslutet och kostnad.

Styrelsens sammanträden och arbetsformer

Konstituerande sammanträde

Snarast efter den ordinarie föreningsstämman skall styrelsen hålla ett konstituerande sammanträde. Vid detta möte skall följande ärenden förekomma.

- Val av ordförande
- Val av vice ordförande
- Val av sekreterare
- Val av ekonomiansvarig
- Val av ansvarig för fastighetsgruppen
- Val av Studie- och fritidsorganisatör
- Utseende av firmatecknare och attestberättigade
- Fastställande av arbetsordning samt ansvars- och befogenhetsfördelning

Ordinarie styrelsemöten

Styrelsen skall minst hålla 10 möten per kalenderår inklusive det konstituerande mötet varav ett ska ägnas särskilt åt frågor om långsiktig planering. Vid varje ordinarie möte bör följande ärenden tas upp:

- Mötets öppnande, val av protokollförare och justeringsmän
- Föregående mötesprotokoll med uppföljning
- Information från förvaltningen
- Rapport om nya medlemmar
- Fodringar på avgifter och hyror

Vid ordinarie sammanträde i januari ska styrelsen besluta om uppdatering och genomgång av policydokument. Vid styrelsemötet i november skall styrelsen anta budget inför nästkommande år.

Kallelse och underlag

Till styrelsens möten ska samtliga styrelseledamöter kallas. Ordförande tillser att

kallelse och dagordning ska vara styrelsens ledamöter tillhanda senast 11 dagar före styrelsemötet och skriftligt underlag för beslut och rapporter ska vara styrelsens ledamöter tillhanda senast en vecka före styrelsemötet.

I ärenden som avses bli föremål för beslut skall styrelseledamöterna ha fått ett väl täckande skriftligt underlag i förväg. Mer omfattande dokumentation ska inledas med en sammanfattning som innefattar det föreslagna beslutet.

Kallelse till extra sammanträde ska utfärdas i sådan tid att kallelsen tillsammans med dagordning, rapporter och annat skriftligt underlag för beslut är styrelseledamöterna tillhanda senast två dagar före sammanträdet.

Ekonomisk rapportering

Basen för den ekonomiska informationen till styrelsen är bokslut med nyckeltal och analys, en prognos en gång per tertiäl och en månatlig rapport.

Protokoll

Sekreteraren ansvarar för att det vid varje styrelsemöte förs protokoll. Protokollet ska numreras samt ange vilka som varit närvarande, fattade beslut och det underlag som kan bedömas ha varit av betydelse för beslutet. Varje ledamot har rätt att till protokollet foga avvikande mening. Till protokollet fogas även dokumentation som har haft relevans för beslut vid mötet.

Ordförande ansvarar för att protokollen förvaras på ett betryggande sätt. Protokoll samt originalhandlingar läggs in som sökbara PDF-filer på styrelsewebben.

Protokoll skall skickas för justering inom två veckor. Kopia av justerat protokoll lämnas till styrelsen senast i samband med utskick till nästkommande möte.

Styrelsens beslutsföret

Styrelsen är beslutför, om mer än hälften av hela antalet styrelseledamöter är närvarande. Vid bedömningen av om styrelsen är beslutför

skall styrelseledamöter som är jäviga anses som inte närvarande.

Jäv för styrelseledamot

En styrelseledamot eller suppleant får inte handlägga en fråga om:

- Avtal mellan ledamoten och föreningen
- Avtal mellan föreningen och en tredjeman, om ledamoten i frågan har ett väsentligt intresse som kan strida mot Föreningens
- Avtal mellan föreningen och en juridisk person som ledamoten ensam eller tillsammans med någon annan får företräda. Detta gäller inte om den juridiska personen är ett företag inom koncernen.

Majoritetskrav vid styrelsebeslut

Som styrelsens beslut gäller den mening som mer än hälften av de närvarande röstar för vid mötet eller, vid lika röstetal, den mening som ordföranden biträder. När minsta antal ledamöter är närvarande krävs enhällighet för giltigt beslut.

Former för styrelsemöten

Styrelsemöten skall normalt hållas på Föreningens kontor, om styrelsen inte beslutar annat i det enskilda fallet.

Styrelsemöte kan även hållas per telefon. Protokoll skall då föras på vanligt sätt.

Styrelsemöte kan även ske per capsulam. Per capsulam-beslut skall endast användas då en fråga inte kan vänta till nästkommande styrelsesammanträde. Föreningens stadgar och regelverk för beslutsför styrelse gäller. Ärendehandlingar sänds ut via e-post, och besvaras på samma sätt. Förslagsställaren sammanställer och skickar resultatet till samtliga styrelseledamöter. Vid nästa ordinarie styrelsesammanträde protokollförs eventuella per capsulam-beslut under en egen punkt i protokollet för att läggas till handlingarna, det skrivs in att beslutet har fattats per capsulam.

Utvärdering av styrelsens arbete

Ändamålet med föreningens verksamhet enligt stadgarnas § 1 beskriver de yttersta mål som medlemmarna, genom sitt val av styrelseledamöter, förväntar sig få infriade.

För att kontrollera att styrelsens arbete motsvarar medlemmarnas förväntningar skall en utvärdering av styrelsens arbetsformer och beslutsrutiner ske vid minst ett styrelsemöte per år.

3. Arbetsgrupper

Styrelsen skall ha de arbetsgrupper som krävs för att bereda frågor till styrelsen.

Antalet arbetsgrupper kan förändras över tiden. Föreningen skall dock alltid ha en arbetsgrupp för ekonomi, fastighetsfrågor, kommunikation och förvaltningen.

Varje arbetsgrupp skall ha minst tre ledamöter.

Inför ett ärendes handläggning i styrelsen skall aktuell arbetsgrupp lägga fram bakgrunds- och beslutsunderlag om ärendet, redovisa aktuella alternativ och deras konsekvenser samt ange sitt förslag till beslut.

Arbetsgrupperna kan ta beslut inom sitt ansvarsområde om kostnaden är högst 0,5 prisbasbelopp per beslut inkl. moms utan godkännande från styrelsen.

Styrelsen kan delegera enskilda ärenden för beslut i arbetsgrupperna. En beloppsgräns på 1 (ett) prisbasbelopp inkl. moms gäller per beslut om inte styrelsen delegerat ett högre belopp, dock max fyra prisbasbelopp inkl. moms.

Ekonomigruppen äger rätt att efter beslut i arbetsgruppen utan styrelsebeslut placera om och placera lån, upptaga nya lån och amortera på befintliga lån.

Beslut i arbetsgrupperna skall stödjas av alla ledamöter. Om inte alla ledamöter deltar i beslutsmötet kan frånvarande ledamöter

avslå beslutet via mail inom en vecka efter mötet. Avsaknad av mailbesked räknas som stöd för beslutet. Om ett enhälligt beslut inte kan fattas skall beslutet hänskjutas till styrelsen.

Arbetsgrupperna skall redovisa skriftligt till styrelsen på nästkommande ordinarie styrelsemöte vilka beslut som tagits, vad beslutet avser, motivering till beslutet och kostnad.

Arbetsgruppernas arbete skall dokumenteras och dokumentationen sparas i digitalt arkiveringssystem

4. Förvaltning

Förvaltning av föreningen skall ske enligt de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar. Vad som stadgas i svensk lag som t.ex. aktiebolagslagen och föreningslagen samt HSB storstugans stadgar gäller som en allmän grund för det ansvar och de uppgifter som åligger förvaltare.

Ärendet som fordrar styrelsebeslut framgår av ansvars- och befogenhetsfördelningen. Föreningens förvaltare äger rätt att utan styrelsebeslut göra inköp som är nödvändiga och nyttiga om max 0,5 prisbasbelopp per inköp inkl. moms utan styrelsebeslut. Underlaget skall redovisas för styrelsen vid nästkommande styrelsemöte. I övrigt gäller i tillämpliga delar föreningens inköbspolicy även för förvaltningen.

Den av styrelsen godkända underhållsplanen genomförs av förvaltningen utan ytterligare styrelsebeslut så länge som det kan göras inom budget. Om budgeten riskerar att överskridas skall styrelsen informeras och nytt styrelsebeslut fattas.

I övrigt håller förvaltaren styrelsen informerad om väsentliga händelser genom förvaltarrapporten vid styrelsemöten.

5 Policies

Föreningens policydokument ska revideras årligen. Beslut om revidering tas vid första ordinarie styrelsemöte efter att konstituerande styrelsemöte genomförts.

Föreningen skall ha följande policydokument:

- Andrahandsupplåtelse
- Ekonomi
- Upphandling
- Lokaluthyrning och bostadsrättsavgift
- Kommunikation
- Informationssäkerhet

6 Övrigt

Sekretess

All information som lämnas till styrelsens ordinarie ledamöter och suppleanter om Föreningen och som inte offentliggjorts skall behandlas som strikt konfidentiell och får inte avslöjas för tredje person.

Attest

Styrelseledamot äger inte rätt att själv attestera kostnader hänförliga till styrelseledamoten eller till sådan styrelseledamot närstående fysisk eller juridisk person. Undantag gäller för attest av utbetalning av styrelsearvode som föreningsstämman har beslutat om.

Pressmeddelanden

Offentliggörande av styrelsebeslut ska handhas av styrelsens ordförande. Vid frågor som anses som väsentliga för föreningen skall övriga i styrelsen informeras i förväg.

POLICY

Andrahandsupplåtelse

Enligt bostadsrättslagen får en bostadsrättshavare upplåta sin lägenhet i andra hand till annan för självständigt brukande endast om styrelsen ger sitt samtycke.

Att hyra ut ett enstaka rum är dock tillåtet, om man själv bebor lägenheten i övrigt. Bostadsrättshavare är skyldig att informera den inneboende om de ordningsregler som gäller.

För upplåtelse av hela lägenheten i andra hand har styrelsen fastställt följande principer och regler:

- Det är bara den som har bostadsrätt i föreningen som har rätt att medverka i sådana beslut genom att utöva sin rösträtt på föreningsstämman
- Bostadsrättshavare innehar alltid ansvaret för att lägenheten sköts och underhålls, att föreningens ordningsregler åtföljs av samtliga som bebor dennes bostadsrätt

Av bostadsrättslagen framgår att andrahandsupplåtelse kan medges om skäl föreligger.

Tillståndets längd

Andrahandsupplåtelse beviljas normalt för högst ett år i taget, räknat från det datum som styrelsen gav bifall. Om skälet för Andrahandsupplåtelse är att lägenheten är svårsåld så gäller dock max 1 år som inte kan förlängas.

Skriftlig ansökan

Bostadsrättshavare som avser upplåta sin bostadsrättslägenhet i andra hand, skall inkomma med en skriftlig ansökan till styrelsen (mall finns på hemsidan). I ansökan skall det anges:

- Skäl till andrahandsupplåtelsen
- Namn och personnummer hyresgästen
- Tid för upplåtelsen (första och sista datum)

Till ansökan skall följande bifogas:

- kopia på upprättat andrahandshyresavtal
- kopia på giltig hemförsäkring för andrahandshyresgäst
- intyg från arbetsgivare vid arbete på annan ort eller i annat land
- intyg från skola vid studier på annan ort eller i annat land

Ansökan sänds eller lämnas till förvaltningen.

Föreningen tar ut en av avgift för administrativa kostnader enligt lag, dvs maximalt 10% av ett prisbasbelopp.

Denna policy är fastställd av styrelsen den 17 februari 2018 och skall omprövas varje år.

Ekonomi

Bostadsrättsföreningen skall genom en effektivfinansförvaltning och penninghantering eftersträva bästa möjliga räntenetto.

Finansverksamheten skall kännetecknas av affärsmässighet med utnyttjande av konkurrensen på penningmarknaden, snabb och smidig beslutsgång samt fortlöpande uppföljning.

Förändringar på kapitalmarknaden skall följas fortlöpande.

En budgetplan ska upprättas årligen som utvisar behovet av kapital samt hur kapitalbehovet finansieras genom uttag av årsavgifter och intäktshyror samt upptagning av lån.

Verksamheten skall präglas av försiktighet. Någon form av spekulativ verksamhet får inte bedrivas.

Organisation och ansvarsfördelning

Den globala finansmarknaden och dess nationella påverkan medför att beslut om omdisponeringar kan vara nödvändiga med kort varsel. Beslutsfattandet måste därför vara delegerat till ett fåtal personer.

Beslut om krediter kan fattas av två (2) av de fyra (4) styrelseledamöter, som

utsetts av styrelsen att teckna firman för föreningen. Dessa två (2) skall även ingå i ekonomigruppen, som består av minst fyra (4) ledamöter. Vidtagna åtgärderna ska i efterhand rapporteras till styrelsen vid nästkommande styrelsemöte.

Det åligger dem som ansvarar för upptagande av krediter - och omsättningen av dessa - att fortlöpande följa utvecklingen på kreditmarknaden.

Placering av likvida medel

Det är **inte** tillåtet att placera likvida medel i

- Svenska eller utländska aktier
- Utländsk valuta
- Derivatinstrument (optioner, terminer, futurer, warrant och sjappar) - d.v.s. överenskommelser att under vissa förutsättningar genomföra kapitalmarknadsaffärer ställda på framtiden

Placering av likvida medel **är** tillåtna hos nedanstående motparter:

Godkända motparter

- Svenska staten, statliga verk och av svenska staten helägda bolag
- Svenska kommuner och landsting och av dess helägda bolag mot kommunal borgen
- Banker som står under Finansinspektionens tillsyn
- Finansinstitut som är helägt av svensk bank
- Svenska bostadslåneinstitut
- Närstående bolag till föreningen

Godkända instrument

- Bankkonto är avista eller tidsbunden placering i bank mot erhållande av insättningskvitto
- Statsskuldväxel är ett löpande skuldebrev, d.v.s. det kan överlåtas utan att utställaren underrättas. Riksgäldskontoret emitterar statsskuldväxlar för statens räkning.

Krediter

Med kredit avses lån, checkräkningskredit, byggnadskreditiv, garantier och andra åtaganden av ekonomisk natur.

Bostadsrättsföreningen skall genom effektiv upphandling och långsiktig planering:

- Eftersträva lägsta möjliga marknadsränta
- Erhålla amorteringsvillkor anpassade till bostadsrättsföreningens ekonomi och verksamhet
- Förhandla om kreditgivarens uttag av kostnader
- Utnyttja och påverka den service kreditgivaren kan erbjuda såsom att via internet erhålla information om transaktioner och saldon, kontoutdrag m.m.

Vid beslut skall hänsyn tas till tidigare överenskommelse med kreditinstituten och relationerna till dessa.

Kredit får endast upptagas hos företag som är underställda Finansinspektionens tillsyn eller motsvarande nationell myndighet.

Om det blir aktuellt att uppta krediter utanför Sveriges gränser eller i utländsk valuta, skall styrelsen fatta beslut om detta innan processen inleds.

Krediter - utöver hypotekslån - får uppgå till max 2000 prisbasbelopp.

Räntevillkor

Följande räntevillkor **är** tillåtna

- Rörlig marknadsränta på hypotekslån
- Rörlig marknadsränta på övriga lån
- Fast ränta fram till den dag krediten skall omsättas, dock upp till maximalt 10 år.

Det finns möjlighet att underkredittiden förändra räntevillkoren. Kreditgivaren tar för detta ut en avgift, vilken medför att detta alternativ bör övervägas noga.

Följande är **inte** tillåtet

- Det är inte tillåtet att uppta en kredit, där räntevillkoren baseras på en överenskommelse med kreditgivaren och som innebär att kreditbeloppet, eller del därav, under viss tid erhåller rörlig ränta inom ramen för ett fastställt tak.

När sedan den fastställda tiden utgått, eller om överenskommelsen "stänges" i förtid, sker avräkning, varefter en ny överenskommelse tecknas.

För denna hantering tar kreditgivaren ut avgifter. Tillvägagångssättet innebär att man spekulerar i framtida ränteutveckling. Vid avräkning kan såväl vinst som förlust uppstå för kredittagaren. En eventuell förlust skulle belasta varje bostadsrättshavare och kan bli kännbar, beroende på kreditens storlek.

Denna policy är fastställd av styrelsen den 17 februari 2018 och skall omprövas varje år.

Upphandling av varor och tjänster

Styrelsen skall genomföra en upphandling vid anskaffning av tjänster och/eller materiel då köpeskillingen överstiger tjugofem (25) prisbasbelopp.

Vid en beräknad anbudssumma överstigande tjugofem (25) prisbasbelopp ska styrelsen först besluta att en upphandlingsprocess ska initieras.

Styrelsen bör genomföra en förenklad upphandling vid anskaffning av tjänster och/eller materiel då köpeskillingen överstiger fyra (4) prisbasbelopp men är mindre än tjugofem (25) prisbasbelopp.

Inköp av tjänster, varor eller materiel som understiger fyra (4) prisbasbelopp behöver inte föregås av en upphandling.

Strategi för upphandling

Förfrågningsunderlag skall upprättas och anpassas till upphandlingens omfattning och art.

Upphandling skall alltid resultera i att maximal ekonomi, nytta och kvalité, vilket innebär att priset inte ska vara helt avgörande. Normgivande vid varje upphandling ska vara långsiktighet, varvid pris, kvalité, drift, underhåll, funktionella krav samt eventuell miljöpåverkan ska beaktas.

Vid upphandling skall inriktningen vara att bjuda in minst tre (3) anbudsgivare till slutet anbudsförfarande, vilket resulterar i en förhandling med två till tre av de mest attraktiva erbjudandena.

Vid upphandling tillsätts en grupp om minst tre (3) personer ur styrelsen/förvaltningen. Gruppen skall ansvara för upphandlingen å styrelsens vägnar.

Vid upphandling av materiel (maskiner m m) ska hyra (leasing) ställas mot inköp. Inriktning ska vara att maskiner m m som bedöms brukas under längre tid ska inköpas istället för att hyras. Vid bedömd brukstid kortare än tre (3) kan hyra (leasing) övervägas. Vid kortare brukstid än ett (1) år ska hyra (leasing) nyttjas.

Vid upphandling av tjänst (service) ska avtalets längd beaktas och begränsas till högst tre (3) år varefter förnyad upphandling ska göras. Avtal med automatisk förlängning ska inte tecknas. Option om maximalt två (2) år får läggas in i avtal.

Upphandling av konsulttjänst

Huvudregeln är att en extern konsult skall anlitas om det saknas kompetens såväl inom styrelsen som inom det område som upphandlingen rör eller om det på grund av komplexitet krävs specialkompetens.

Riskspridning

Vid upphandling av "konkurrerande" tjänster skall eftersträvas anlitan av flera leverantörer, dels för att skapa mångfald och för att få erfarenheter av olika leverantörer, dels för att sprida risker om exempelvis en leverantör går i konkurs och inte längre kan fullgöra sina åtaganden.

Denna policy är fastställd av styrelsen den 17 februari 2018 och skall omprövas varje år.

Lokaluthyrning och bostadsrättsavgift

Som beslutsunderlag vid uthyrning av lokaler i fastigheten - för exempelvis kommersiella ändamål - skall hyresgästen lämna säkerhet för hyrans betalning om minst ett (1) års hyra. För bolagsformen aktiebolag ska personlig borgen ställas ut. Lokalen skall i första hand uthyras till verksamhet, som kan vara till nytta för föreningens boende.

Åtgärder vid utebliven

- hyra för lokal
- avgift för bostadsrättslägenhet

I första hand skall alltid en skriftlig påminnelse sändas/överlämnas till aktuell hyresgäst eller bostadsrättshavare.

Om hyra eller avgift inte erläggs inom i påminnelsen stipulerad tid, skall ärendet överlämnas till inkasso för ytterligare åtgärd.

I sista hand ska process för förverkande av hyresrätt/bostadsrätt initieras.

Rättsliga åtgärder beslutas av styrelsen.

Denna policy är fastställd av styrelsen den 17 februari 2018 och skall omprövas varje år.

Kommunikation

Nedan presenteras ett utdrag ur Kommunikationspolicy.

Lista över olika kommunikationstyper

Nedan följer en lista över befintliga och potentiella verktyg och kanaler för kommunikation samt en kommentar.

Personliga möten genom fysiska träffar

Det mest effektiva av all kommunikation är det personliga mötet. Det är snabbt Det är effektivt och håller hög kvalitet. Det personliga mötet kan vara ett besök på servicekontoret, en gemensam informell aktivitet eller ett formellt årsmöte.

Muntliga möten genom telefoni

Inte alla medlemmar har möjlighet att ta sig fysiskt till ett kontor eller till en möteslokal.

Därför finns möjlighet till telefoni, där det finns möjlighet att kommunicera med föreningen muntligt.

Skriftlig korrespondens via mejl eller brev

Inte alla medlemmar har möjlighet att anpassa sig till servicekontorets öppettider. Därför finns möjlighet att korrespondera via mejl (t. ex. felanmälan) eller skicka ett brev.

Hemsidan brfstorstugan.com

Föreningens hemsida är en förlängning av den service som medlemmar kan förvänta sig från föreningens servicekontor. All kunskap ska nås på hemsidan och de allra flesta ärenden ska utföras via hemsidan.

Utskick i brevlådan

Föreningens strävan är att nå så många medlemmar som möjligt. Det allra säkraste sättet att göra detta på är att göra personliga utskick i brevlåda. Denna typ av kommunikation ska alltid ställas i förhållande till dess kostnad avseende pengar och tid.

Informationsskärmar

Relativt stora skärmar finns uppsatta på strategiska platser i vår förening. Dessa skärmar ska i första hand användas för att påvisa nyheter. Nyheterna ska i den mån det är möjligt hänvisa till en plats för en mer fördjupad information t. ex. hemsidan.

Det kan vara flera nyheter som "rullar" på skärmarna, därför är det viktigt att nyheterna är kortfattade och intresseväckande.

Intern - TV och hisskärmar

Varje medlem bör ha en box som möjliggör mottagning av digital - TV, (tillhandahållen av föreningen). Genom denna mottagare sänds föreningens intern - TV.

Intern - TV har stor potential att utvecklas till en mycket effektiv kommunikationskanal för föreningen. Det är dock helt okej att använda den på motsvarande sätt som vi använder informationsskärmar. Samma information som visas på varje medlems intern - TV kanal speglas också på skärmarna i respektive hiss.

Trycksaker på anslagstavlor

I varje trappuppgång finns inglasade anslagstavlor. Dessa tavlor passar bra för statisk information som inte går att svara på som t.ex. kontaktinformation till servicekontoret och kallelse till årsmötet.

Medlemstidningen *Storstugenytt*

Medlemstidningen är mycket uppskattad hos medlemmarna. Tidningen utkommer minst fyra gånger per år. Då tidningen kostar mycket i form av tid att producera, trycka och distribuera så är strävan att varje nummer ska överträffa det föregående.

I och med att tidningen är en återkommande tidskrift som har skyddat namn så behöver den komma ut minst fyra gånger per år, det behöver finnas en ansvarig utgivare (lämpligt är styrelsens ordförande), det behöver finnas en utsedd ansvarig för produktion samt en utpekad redaktör som kan koordinera innehållet.

Facebook, Instagram, Youtube och andra sociala medier.

Olika sociala medier har olika kvaliteter. Youtube fungerar bra för videoproduktion, Instagram för bilddelning, Facebook har en bra chattfunktion med mera.

Det finns stor potential i sociala medier problemet är att de också måste hållas levande och uppdateras. Sociala medier kan användas vid behov men ska alltid vara *up to date*, det vill säga, gammal kommunikation ska tas bort eller revideras såvida kanalen är öppen för medlemmar eller allmänhet. Har inte föreningen resurser att uppdatera alla kanaler ska kanalerna hållas nedstängda.

Denna policy är fastställd av styrelsen den 17 april 2018 och skall omprövas varje år.

Informationssäkerhet

Bakgrund

God informationssäkerhet är en investering och en billig försäkring för alla företag, oavsett storlek och verksamhet. Genom att utgå från verksamhetens behov av skyddsnivå kan arbetet med informationssäkerheten ständigt förbättras.

Utgångspunkten för allt arbete med informationssäkerhet ska vara verksamhetens behov av säkerhetsskydd för troliga och oönskade framtida händelser. Informationssäkerhet utgör på så sätt en del av företagets totala riskhantering och är en framgångsfaktor för varje företag.

Syfte

Syftet med informationssäkerhet är att skydda företagets informationstillgångar från alla typer av hot, såväl externa som interna. Informationssäkerhet är grundläggande för att hantera informationsrisker på ett strukturerat och konsistent sätt. Denna policy anger inriktning och övergripande mål för arbetet med informationssäkerhet på företaget.

Grundläggande för företagets hantering av informationssäkerheten är:

- Sekretess - att ingen obehörig får tillgång till företagets information.
- Riktighet - att våra kunder alltid får rätt information.
- Tillgänglighet - att våra kunder har tillgång till den information som är kopplad till sin affärsrelation med oss.

Riktlinjer

Mål och metoder för styrning samt struktur för riskbedömning

Informations-, data- och informationssystem i alla sina former utgör de mest värdefulla tillgångarna i företaget. Samtliga medarbetare har ett ansvar att skydda dessa mot alla former av hot, såväl interna som externa, såväl avsiktliga som oavsiktliga.

Samtliga medarbetare har ett ansvar för informationssäkerheten inom sitt ansvarsområde.

Risicanalyser ska genomföras årligen inom de kritiska processerna. Dessa ska genomföras med den metod och de mallar som har framtagits för detta ändamål. Resultatet av de genomförda riskanalyserna ska presenteras för styrelsen. Denna rapportering genomförs årligen under våren under ledning av förvaltaren.

Säkerhetsarbetet ska bedrivas i enlighet med de internationella riktlinjerna för styrning av informationssäkerhet. Företaget ska efterleva gällande lagstiftning. Säkerheten ska vara en integrerad del av företagets verksamhet och stödja verksamheten i att uppnå de uppsatta målen för kvalitet och effektivitet.

Organisation av informationssäkerheten

Inom företaget har arbetet med informationssäkerhet indelats i säkerhetsområden. Dessa omfattar, fysisk säkerhet, administrativ säkerhet, datasäkerhet/IT-säkerhet, personsäkerhet samt kommunikationssäkerhet.

Med fysisk säkerhet menas skydd av lokaler och medarbetare genom larm, brandvarnare och genom utbildning av samtliga medarbetare i säkerhetsfrågor.

Med administrativ säkerhet menas det övergripande arbetet med informationssäkerhet genom policy, planer, incidentdatabas, övergripande anvisningar och regelverk.

Med datasäkerhet/IT säkerhet menas skydd av de servrar och lagringsmedia där all information lagras samt skydd av data samt kommunikation genom e-post och på företagets intranät med mera.

Med kommunikationssäkerhet menas skydd av de medier som används för att kommunicera med omvärlden, exempelvis telefoni och e-post.

Med personsäkerhet menas skydd av styrelse och medarbetare från alla typer av incidenter och angrepp som kan ske genom rån, hot eller inträffade incidenter genom brand.

w

Rapportering och uppföljning

Styrelsen har det övergripande ansvaret för informationssäkerheten. Förvaltaren har av styrelsen fått ansvar för att vidta nödvändiga åtgärder så att säkerhetsarbetet har en acceptabel nivå med hänsyn till kostnaderna för att implementera dessa och de konsekvenser som en inträffad incident kan orsaka företaget.

Uppföljning av arbetet med informationssäkerhet sker genom att samtliga säkerhetsincidenter registreras och bedöms utifrån kostnad. Uppföljning av skyddsåtgärder, gjorda med utgångspunkt från genomförda riskanalyser, ska ske kontinuerligt.

Medarbetare har möjlighet att anonymt kunna rapportera misstänkta felaktigheter eller oegentligheter till förvaltaren.

Planen antas årligen av styrelsen. Planen reglerar och definierar kritiska verksamhetsprocesser som ska skyddas.

Styrelsen ska årligen följa upp genomförda riskanalyser. Rapportering görs av förvaltaren till styrelsen.

Ansvar

Policyn fastställs av företagets styrelse. Förvaltaren ansvarar för att säkerhetspolicyn och tillhörande dokument uppdateras och sedan kommuniceras till samtliga medarbetare.

Förvaltaren övervakar även policyns efterlevnad och att samtliga medarbetare får lämplig utbildning så att en ökad medvetenhet om frågor rörande informationssäkerhet säkerställs.

Samtliga medarbetare har ett ansvar att följa företagets policy för informationssäkerhets. Avsiktliga eller oavsiktliga avsteg från denna policy kommer att utredas. En sådan utredning kan medföra att användarnas privata information kan komma att omfattas av en utredning om detta krävs av lagstiftning eller av andra myndigheter.

Denna policy är fastställd av styrelsen den 24 oktober 2017 och skall omprövas varje år.



HSB Brf Storstugan i Täby
Åkerbyvägen 98
183 35 TÄBY

Tfn: 08-758 25 22
E-post: info@brfstorstugan.com
Webb: www.brfstorstugan.com

