

Älvsala Nya Tomtägarförening

Kallelse och dagordning till ordinarie föreningsstämma

Medlemmarna i Älvsala Nya Tomtägarförening kallas härmed till ordinarie föreningsstämma

Lördagen den 9 april 2016 kl. 14.00-16.00

Plats: Värmdö Bygdegård, Skärgårdsvägen 291

Avrickning sker från klockan 13.30, medtag legitimation och/ eller fullmakt

Dagordning

1. Mötets öppnande
2. Val av mötesordförande
3. Val av mötessekreterare
4. Val av 2 personer att justera protokollet (tillika rösträknare)
5. Godkännande av dagordning
6. Fastställande av röstlängd
7. Stämmans behöriga utlysande
8. Styrelseberättelse för verksamhetsåret 2015
9. Fastställande av resultat- och balansräkning
10. Revisionsberättelse jämte frågan om ansvarsfrihet för styrelsen
11. Förslag till budget, avgifter och verksamhetsplan för verksamhetsåret 2016
12. Inkomna ärenden och motioner
13. Förslag från styrelsen
 - a. Nya stadgar
 - b. Arbetsordningar för styrelsen, revisorerna och valberedningen
 - c. Avtal med Fagerdala Vårdhem
14. Fastställande av arvoden för styrelseledamöter och revisorer
15. Val av styrelseledamöter och suppleanter
16. Val av revisorer och suppleanter
17. Val av övriga funktionärer
 - a. Valberedningen
 - b. Ledamöter i båtsektionen
 - c. Tillsynsmän för vattenverk och pumpar
 - d. Ansvarig för granssamverkan
18. Tid och plats för protokolljustering
19. Övriga frågor
20. Mötets avslutande

Årsredovisning

för

Älvsala Nya Tomtagareförening

814000-3552

Räkenskapsåret

2015-01-01 – 2015-12-31

Verksamhetsberättelse 2015

Styrelsen för Älvsala Nya Tomtägarförening avger härmed sin verksamhetsberättelse för år 2015.

Styrelse

Styrelsen har under året utgjorts av

Ordförande	Stina Moritz tf fr o m 2015-12-05 Olle Ljungdahl t o m 2015-12-04 (även Hamnkapten)
Sekreterare	Ulrica Sehlstedt
Kassör	Monica Ekwall
Ledamöter	Anna Yazgan
Suppleanter	Svante Fransson Jenny Ryltenius

Revisorer

Stefan Adebahr, KPMG	Aukt. Revisor
Gunnar Stenström	Intern revisor
Annika Andersson	Revisionssuppleant

Valberedningen

Bo Samuelsson
Cecilia Fagerdahlen

Båtsektionen

Olle Ljungdahl, hamnkapten
Hans Alvin, brygga A
Svante Fransson, brygga B
Magnus Carlenius, brygga C1
Anders Körling, brygga C2
Sven Larsson, brygga D
Mikael Fröberg, brygga E

Vattenverk

Henry Olsson, vattenansvarig tillsynsman
Gert Goweeli, tillsynsman

Grannsamverkan

Karin Ljungdahl

Styrelsearbete och möten

Ordinarie föreningsstämma hölls den 25 april 2015 i Gustavsbergsteatern, Gustavsberg, då en helt ny styrelse valdes och den tidigare styrelsen inte beviljades ansvarsfrihet. En extrastämma hölls den 25 juni 2015 i Värmdö Bygdegård. Då togs beslut om att fastställa resultat- och balansräkning för 2014, samt budget för 2015. På grund av föreningens dåliga ekonomi höjdes avgiften för båtplats till 2.000 kr per år. Däremot kunde medlemsavgiften hållas oförändrad.

Sommarmöte hölls den 4 juli på fotbollsplanen i Älvsala, då medlemmarna fick information om styrelsearbetet och fick möjlighet att ställa frågor.

Styrelsen har hållit 12 protokollförda sammanträden sedan föregående stämma. Därutöver har förekommit frekventa kontakter via telefon och e-post. Styrelsen har fortlöpande informerat medlemmarna om föreningens aktiviteter och angelägenheter via föreningens anslagstavlor, webbplats, Facebooksida och e-post.

Sommarvatten

Henry Olsson har även under 2015 skött föreningens vattenverk och vattenledningar. Vattentillgången har varit tillräcklig, och inga större reparationer har varit nödvändiga. Vattenprover har tagits enligt föreskrift, samtliga med godkänt resultat. Styrelsen har deltagit vid vattenavstängningen.

Hamnen - båtsektionen

Hamngruppen har med ett flertal frivilliga arbetat i hamnen på tisdagskvällarna under sommaren. Man har utfört slyröjning, gräsklippning mm. Båtopptagning genomfördes 3-4 oktober. Ett företag med F-skattsedel anlätts för upptagningen och betalning har skett med faktura. Genom att vinterplats upplåts till 7 båtar som inte är medlemmar i föreningen får vi in 19 250 kronor.

Webbplatsen (www.alvsala.se)

Vissa förändringar har gjorts på hemsidan för att förbättra funktionaliteten, bland annat har en ny funktion för att anmäla ägarbyte införts. En översyn av informationen pågår.

Badstranden

Vattenprover har tagits vid två tillfällen under säsongen, dels vid badstranden, dels vid båtbyggarna. Båda proverna visade tjänligt resultat. Badstranden har varit välbesökt. Bottenbeskaffenheten har försämrats och inför 2016 finns behov av att fylla på med mer sand.

Arbetsgrupper

Styrelsen har startat upp ett antal arbetsgrupper för att vidareutveckla föreningen. En grupp arbetar med stadgar, arbetsordning och trivselregler. Sammanställande är Monica Ekwall. En grupp kommer att arbeta med kommunalt vatten. En grupp, under ledning av Olle Ljungdahl, har tillsatts för att utreda hur hamnen ska utvecklas i framtiden.

Grannsamverkan

Karin Ljungdahl är ansvarig för Grannsamverkan. Det saknas kontaktpersoner behövs på några vägar. Några inbrott har skett under 2015. Nya skyltar om Grannsamverkan har satts upp i området.

Städ- och fixardagar

En städ- och fixardag genomfördes den 10 oktober 2015. Ca 50 medlemmar deltog, fördelade på ett antal stationer.

Fotbollsplanen

Även under 2015 har KL Gräv & Schakt ansvarat för gräsklippningen. Fotbollsmålen behöver ersättas inför 2016 och styrelsen planerar att införskaffa flyttbara mål av aluminium med längre livslängd än nuvarande mål i trä.

Smedjan

Styrelsen försöker hitta lämpliga former för att använda den nyrenoverade Smedjan. Historiegruppen har sina möten där, och även ett styrelsemöte har hållits i Smedjan. För att möjliggöra fler användningsområden kommer en Holken-toa att placeras bredvid Smedjan under sommaren 2016.

Midsommar

Med hjälp av frivilliga genomfördes ett trevligt midsommarfirande 2015. Trots det dåliga vädret var det god stämning och hög uppslutning. Tyvärr räckte inte godispåsarna till alla barn, trots att fler påsar än tidigare år hade förberetts.

Jakt

3 personer ingår i föreningens jaktlag. Nuvarande jaktavtal löper fram till 2019. Flera rådjur har fällts under 2015. Styrelsen får numera fortlöpande rapporter från jaktlaget på antalet fällda djur. Undre hösten 2015 har 4 rådjur fällts, samtliga bockar.

Skogsvård

Styrelsen har beslutat ta in en offert på en skogsvårdsplan, för att på sikt påbörja skogsvård. Det är inte tillåtet för medlemmar att fälla träd på föreningens mark utan tillstånd. Avtal har tecknats med Engqvist skog angående köp av ris från föreningens risuppsamlingsplats.

Fagerdala vårdhem

Den tidigare styrelsen lämnade under våren 2015 in en stämningsansökan mot vårdhemmet. Till stämman hade en motion inkommit att denna stämningsansökan skulle dras tillbaka. I och med att motionen bifölls så drog den nya styrelsen tillbaka stämningsansökan under maj månad 2015.

Ett förslag till avtal lades fram till extrastämman den 25 juni. Detta avtalsförslag bordlades, och styrelsen har arbetat vidare med ett nytt utkast som ska läggas fram vid ordinarie stämma 2016.

Ekonomi

När den nya styrelsen tog över i slutet av april saknades likvida medel, varför styrelsen tvingades ansöka om en checkkredit för att kunna betala löpande räkningar innan medlemsavgifterna hade inbetalats. I och med att resultat- och balansräkning samt budget för 2015 inte fastställdes vid ordinarie stämma så var den nya styrelsen tvungen att invänta beslut på extra stämma den 25 juni och ett justerat protokoll från denna för att kunna fakturera medlemsavgifterna och båtplatsavgifterna för 2015. Av det skälet kom fakturorna ut först i juli, vilket är både sent och opraktiskt. Ett nytt ekonomisystem, som också innehåller medlemsregister har införskaffats, och mycket tid har lagts ned under 2015 för att uppdatera medlemsregistret. Styrelsen vill tacka alla de medlemmar som mycket snabbt betalade in medlemsavgifterna redan under juli månad. Betalningsläget är mycket bra och endast en medlemsavgift är nu obetald. Utgifterna under 2015 har begränsats till de absolut nödvändigaste, och styrelsen har valt att inte ta ut något arvode för att ytterligare förbättra ekonomin. Räntor och amorteringar avseende bryggglån har betalats till Älvsala Vägörening. Avtal har tecknats med KPMG angående revision för 2015.

Ingångna avtal

Avtalen med Dalängens gård och Skärmarö schakt avseende arrende av mark har omförhandlats och skrivits under under 2015.

Ett avtal med Vattenfall avseende nedgrävning av kabel och nya nätstationer har ingåtts, vilket har inbringat drygt 8 000 kr i intrångsersättning.

Medlemsenkät

En medlemsenkät har genomförts och resultatet kommer att redovisas på föreningsstämman 2016.

Övrigt

Styrelsen vill rikta ett varmt tack till alla de medlemmar som på olika sätt engagerat sig i föreningens verksamhet, såsom arbete i hamnen, på städdagen, midsommar mm.



Förvaltningsberättelse

Styrelsen för Älvsala Nya Tomtägarförening avger härmed sin årsredovisning för år 2015.

Allmänt om verksamheten:

Föreningen registrerades 1971 och är en ideell förening som har som ändamål att förvalta mar- och hamnområde inom Älvsala.

Ekonomisk översikt

	2015-12-31	2014-12-31	2013-12-31	2012-12-31	2011-12-31
Nettoomsättning	788 711	507 203	631 242	667 810	466 850
Balansomslutning	618 111	556 739	751 184	979 866	1 019 920
Soliditet, %	76,0%	55,9%	68,4%	36,8%	11,7%

Dispositioner beträffande vinst eller förlust

Styrelsen föreslår att till förfogande stående medel:

Balanserat resultat	237 467
Årets resultat	232 936
Totalt	470 403
Balanseras i ny räkning	
Summa	470 403

Vad beträffar föreningens resultat och ställning i övrigt, hänvisas till efterföljande resultat- och balansräkning med tillhörande bokslutskommentarer.



Resultaträkning	Not	2015	2014
Föreningens intäkter	2		
Medlemsavgifter		331 200	316 775
Avgift båtplatser		368 000	185 000
Avgift båtupptagning inkl vinterplats		54 900	0
Övriga verksamhetsintäkter		<u>34 611</u>	<u>5 428</u>
Summa föreningens intäkter		788 711	507 203
Föreningens kostnader			
Konsultkostnader lantmäteri		0	-43 500
Advokatkostnader mm		-49 112	0
Reparationer & underhåll		-111 629	-331 005
Försäkringar		-35 924	-35 605
Elförbrukning		-44 943	-40 501
Personalkostnader	3	-34 238	-113 758
Av- och nedskrivningar		-91 150	-91 150
Avsättning till reparation & underhåll		-50 000	0
Övriga verksamhetskostnader		<u>-104 238</u>	<u>-62 116</u>
Summa föreningens kostnader		-521 234	-717 635
Verksamhetsresultat		267 477	-210 432
Resultat från finansiella investeringar			
Räntekostnader och liknande resultatposter		-34 541	-369
Resultat efter finansiella poster		<u>232 936</u>	<u>-210 801</u>
Årets resultat		<u>232 936</u>	<u>-210 801</u>
Fördelning av årets resultat	4		
Årets resultat enligt resultaträkningen (se ovan)		232 936	-210 801
Utnyttjande av ändamålsbestämda medel/fonderingar från tidigare år		<u>0</u>	<u>124 191</u>
Kvarstående belopp för året/balanserat kapital		<u>232 936</u>	<u>-86 610</u>

87

Balansräkning	Not	2015	2014
Tillgångar			
Anläggningstillgångar			
<u>Materiella anläggningstillgångar</u>			
Inventarier	5	<u>234 034</u>	<u>325 184</u>
<u>Finansiella anläggningstillgångar</u>			
Andra långfristiga fordringar	6	<u>14 058</u>	<u>169 220</u>
Summa anläggningstillgångar		248 092	494 404
Omsättningstillgångar			
<u>Kortfristiga fordringar</u>			
Övriga kortfristiga fordringar		12 950	-
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	7	<u>2 200</u>	<u>....-</u>
Summa kortfristiga fordringar		<u>15 150</u>	<u>0</u>
Kassa och bank		<u>354 869</u>	<u>62 335</u>
Summa omsättningstillgångar		<u>370 019</u>	<u>62 335</u>
Summa tillgångar		<u>618 111</u>	<u>556 739</u>
Eget kapital och skulder			
Eget kapital			
Balanserat kapital	4	237 467	324 077
Ändamålsbestämda medel/fonderingar		123 559	73 559
Årets resultat		<u>232 936</u>	<u>...-86 610</u>
Summa eget kapital		<u>593 962</u>	<u>311 026</u>
Långfristiga skulder			
Övriga långfristiga skulder		<u>-</u>	<u>214 800</u>
Kortfristiga skulder			
Övriga kortfristiga skulder		<u>24 149</u>	<u>..30 913</u>
Summa eget kapital och skulder		<u>618 111</u>	<u>556 739</u>
Ställda säkerheter		Inga	Inga
Ansvarsförbindelser		Inga	Inga

Noter

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Årsredovisningen har upprättats enligt årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd. Om inte annat framgår, är principerna oförändrade i jämförelse med föregående år.

Intäktsredovisning

Intäkter redovisas till det verkliga värdet av vad som erhållits eller kommer att erhållas..

Medlemsavgifter

Medlemsavgifter omfattar inbetalningar för medlemskap i den ideella föreningen. Medlemsavgifter intäktsförs vid fakturering.

Försäljning, reklam och annonser

Med försäljning menas avyttring av en vara eller tjänst med faktisk funktion och/eller där konkurrerande kommersiella produkter finns på marknaden. Hit räknas även prenumerationsintäkter och lotteriintäkter. Bruttoredovisning ska tillämpas. Vissa av dessa försäljningsintäkter utgör näringsverksamhet enligt BFN.

Anläggningstillgångar

Materiella och immateriella anläggningstillgångar värderas till anskaffningsvärde minskat med avskrivningar enligt plan. Avskrivning görs systematiskt över den bedömda ekonomiska livslängden. Härvid tillämpas följande avskrivningstider:

Inventarier bryggor: 10-15 år

Fordringar

Fordringar upptas till det belopp som efter individuell prövning beräknas bli betalt.

Not 2 Föreningens intäkter

Föreningens intäkter fördelar sig enligt följande

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Medlemsavgifter	331 200	316 775
Avgifter båtplatser	368 000	185 000
Avgifter nycklar, öppning mm	0	4 100
Avgifter båtupptagning inkl vinterplats	54 900	0
Övriga verksamhetsintäkter	34 611	1 328

Not 3 Löner, andra ersättningar och sociala kostnader

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Antal anställda		
Män, Sverige	<u>1</u>	<u>1</u>
Totalt	1	1
Löner och andra ersättningar		
Övriga anställda	<u>31 900</u>	<u>91 000</u>
Totalt löner och ersättningar	31 900	91 000
Sociala kostnader	<u>2 338</u>	<u>22 758</u>
	<u>2 338</u>	<u>22 758</u>

Styrelsen har avstått från ersättning under 2015 pga den dåliga ekonomi som rådde vid tillträdet. Lön har utgått till Henry Olsson, som arbetat med sommarvattnet, samt den person som förra styrelsen föreslog som ordförande för stämman 2015



Not 4 Eget kapital

	Ändamåls- bestämda medel	Balanserat kapital	Totalt eget kapital
Ingående balans	73 559	324 077	311 026
Reserveringar	50 000		50 000
Utnyttjande	-		
Årets resultat		232 936	232 936
Utgående balans	123 559	557 012	593 962

Not 5 Inventarier

	<u>2015-12-31</u>	<u>2014-12-31</u>
Ingående anskaffningsvärden	689 784	689 784
Ingående ackumulerade anskaffningsvärden	689 784	689 784
Ingående avskrivningar	-364 600	-273 450
Årets avskrivningar	-91 150	-91 150
Utgående ackumulerade avskrivningar	<u>455 750</u>	<u>364 600</u>
Utgående restvärde enligt plan	234 034	325 184

Not 6 Övriga långfristiga fordringar

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Ingående nominellt värde fordran ÄVF	169 220	-
Förändring fordran ÄVF	-30 362	169 220
Skuld till ÄVF	<u>-124 800</u>	<u>-</u>
Utgående ackumulerat nominellt belopp	14 058	169 220

Not 7 Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	<u>20 000</u>	<u>0</u>
Summa	20 000	0

Underskrifter

Värmdö 2016-03-14



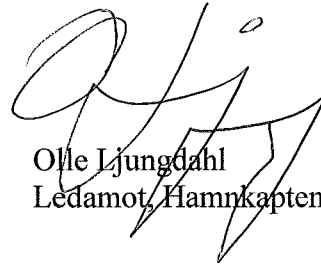
Stina Moritz
t.f. ordförande



Monica Ekwall
Kassör



Ulrica Sehlstedt
Sekreterare



Olle Ljungdahl
Ledamot, Hamnkaptän



Anna Yazgan
Ledamot



Jenny Ryltenius
Suppleant



Svante Fransson
Suppleant

Vår revisionsberättelse har avgivits den 16 mars 2016



Stefan Adebahr
Auktoriserad revisor



Gunnar Stenström
Intern revisor



Revisionsberättelse

Till föreningsstämman i Älvsala Nya Tomtgärförening, org. nr 814000-3552

Rapport om årsbokslutet

Vi har utfört en revision av årsbokslutet för Älvsala Nya Tomtgärförening för år 2015.

Styrelsens ansvar för årsbokslutet

Det är styrelsen som har ansvaret för att upprätta ett årsbokslut och för att bokföringslagen tillämpas vid upprättandet av årsbokslutet och för den interna kontroll som styrelsen bedömer är nödvändig för att upprätta ett årsbokslut som inte innehåller väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Revisorns ansvar

Vårt ansvar är att uttala oss om årsbokslutet på grundval av vår revision. Granskningen har utförts enligt god revisionssed. För den auktoriserade revisorn innebär detta att han eller hon utfört revisionen enligt International Standards on Auditing och god revisions sed i Sverige. Dessa standarder kräver att den auktoriserade revisorn följer yrkesetiska krav samt planerar och utför revisionen för att uppnå rimlig säkerhet att årsbokslutet inte innehåller väsentliga felaktigheter.

En revision innefattar att genom olika åtgärder inhämta revisionsbevis om belopp och annan information i årsbokslutet. Revisorn väljer vilka åtgärder som ska utföras, bland annat genom att bedöma riskerna för väsentliga felaktigheter i årsbokslutet, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel. Vid denna riskbedömning beaktar revisorn de delar av den interna kontrollen som är relevanta för hur föreningen upprättar årsbokslutet för att ge en rättvisande bild i syfte att utforma granskningsåtgärder som är ändamålsenliga med hänsyn till omständigheterna, men inte i syfte att göra ett uttalande om effektiviteten i föreningens interna kontroll. En revision innefattar också en utvärdering av ändamålsenligheten i de redovisningsprinciper som har använts och av rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen, liksom en utvärdering av den övergripande presentationen i årsbokslutet.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för vårt uttalande.

Uttalande

Enligt vår uppfattning har årsbokslutet upprättats i enlighet med bokföringslagen.

Övriga upplysningar

Revisionen av årsbokslutet för år 2014 har utförts av en annan revisor som lämnat en revisionsberättelse daterad den 12 mars 2015 med omodifierade uttalanden i Rapport om årsbokslutet.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar samt stadgar

Utöver vår revision av årsbokslutet har vi även utfört en revision av styrelsens förvaltning för Älvsala Nya Tomtgärförening för år 2015.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förvaltningen.

Revisorns ansvar

Vårt ansvar är att med rimlig säkerhet uttala oss om förvaltningen på grundval av vår revision. Vi har utfört revisionen enligt god revisions sed i Sverige.

Som underlag för vårt uttalande om ansvarsfrihet har vi utöver vår revision av årsbokslutet granskat väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i föreningen för att kunna bedöma om någon styrelseledamot har företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till försummelse som kan föranleda ersättningskyldighet.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för vårt uttalande.

Uttalande

Vi tillstyrker att föreningsstämman beviljar styrelsens ledamöter ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Stockholm den 16 mars 2016

KPMG AB

Stefan Adebahr
Auktoriserad revisor

Gunnar Stenström

Älvsala Nya Tomtägarförening (inklusive Båtsektionen)

Styrelsens förslag till

Budget och årsavgift för 2015, preliminär budget för 2016 och 2017 samt

Verksamhetsplan för 2016

Bakgrund

Fokus under 2015 var att stabilisera föreningens ekonomi. Det har skett genom att utgifterna har hållits till ett minimum. Föreningen har en fordran på Vägföreningen avseende medlemsavgifter för tidigare år som inte förts över. Detta kommer att göras under 2016. Då föreningen saknade likvida medel i början av 2015, och det var nödvändigt att påbörja en fondering för framtida underhåll av framförallt bryggor, höjdes avgiften för Båtsektionen från 1 500 kr till 2 000 kr.

Styrelsen föreslår oförändrad avgift i såväl Tomtägarföreningen som Båtsektionen under 2016.

Förslag till årsavgift för 2016:

Tomtägarföreningen: 1 300 kr.

Båtsektionen: 2 000 kr.

Förslag till Budget

Observera att budget för 2017 och 2018 är preliminära och kommer att revideras till ordinarie stämma nästa år baserat på utfall 2016. Tanken är att varje år redovisa en rullande treårsbudget.

Tomtägarföreningen	Utfall	Budget	Budget	Budget	Budget
Inkomster	2015	2015	2016	2017	2018
Medlemsavgifter	331 200	341 900	331 200	331 200	331 200
Båtplatsavgifter	368 000	380 000	380 000	380 000	380 000
Övriga ink	34 611	15 000	15 000	15 000	15 000
Båtupptagning/sjösättning	54 900	0	70 000	70 000	70 000
Summa	788 711	736 900	796 200	796 200	796 200
Utgifter					
El	44 943	40 000	40 000	40 000	40 000
Sommarvatten	48 821	90 000	50 000	50 000	50 000
Vattenprover		30 000	0	0	0
Administration	60 232	65 000	30 000	30 000	30 000
Försäkringar	35 924	35 605	36 000	36 000	36 000
Arvoden	34 238	41 862	92 675	92 675	92 675
Underhåll	62 807	45 000	80 000	80 000	80 000
Konsulttjänster	49 113	0	62 000	32 000	32 000
Avskrivning nya bryggorna	91 150	91 150	91 150	91 150	91 150
Avsättning till rep & underhåll	50 000	75 000	50 000	50 000	50 000
Ränta lån nya bryggor	34 541	7 000	6 500	6 500	6 500
Övriga kostnader	44 006		195 500	109 500	104 500
Summa	555 775	520 617	733 825	617 825	612 825
Resultat	232 936	216 283	62 375	178 375	183 375

I posten övriga kostnader ingår 70 000 för båtupptagning/sjösättning (motsvarande finns som intäkt) samt planerade investeringar i sand till badplatsen, lekredskap, fotbollsmål mm.

Förslag till Verksamhetsplan för 2016

Inledning

Då styrelsen under 2015 höll alla utgifter till ett minimum, och ekonomin därigenom har förbättrats, finns dels ett behov för – och dels ett visst utrymme för – vissa investeringar. Dessa utgår till viss del från medlemmarnas önskemål i den genomförda enkäten.

Sommarvatten

Styrelsen, med hjälp av Henry Olsson, kommer att prioritera vattenfrågan under 2016.

Pumphusens underhåll är centralt för att de ska hålla fram tills kommunalt vatten kommer till området. Fortsatt gäller vattenbrist i området vilket innebär att sparsamhet med vatten gäller för samtliga medlemmar. Styrelsen önskar också påminna dels om risken för saltvatteninträngning, dels om att medlemmar bör hämta vatten från externa leverantörer för att fylla pooler och badtunnor.

Hamnen – båtsektionen

Inspektion av bryggornas förankringar behöver göras under 2016. Det innebär en kostnad för både dykning och nödvändiga reparationer. Det är inte uteslutet att omflyttning av båtar kan komma att bli aktuellt om stora reparationsbehov eller andra problem uppstår med någon av bryggorna. Detta är fullt genomförbart eftersom beläggningen är så pass låg.

Föreningen planerar inte att investera i någon spolanläggning för bottentvätt. Det finns alternativ med mobila båtbotentvättar som kan användas i stället.

Fixardagar i hamnen kommer att arrangeras under sommarmånaderna.

Kommunikationsfrågor

Styrelsen fortsätter att hålla medlemmarna löpande informerade, främst via ÄNT:s anslagstavla vid fotbollsplanen samt via e-post och webbplatsen, www.alvsala.se. En kvalitetsgenomgång pågår av informationen på ÄNT:s webbplats. Facebook kommer även fortsättningsvis att användas som en kompletterande kommunikationskanal gentemot medlemmarna ([facebook.com/alvsala](https://www.facebook.com/alvsala) samt [facebook.com/alvsalahamn](https://www.facebook.com/alvsalahamn)). Dock publiceras sådan information som alla medlemmar behöver nås av aldrig enbart på Facebook. De medlemmar som saknar e-postadress får nödvändig information via vanlig post.

Styrelsen nås i första hand via e-post kontakt@alvsala.se. Vid akuta frågor går det att kontakta styrelsen på telefonnummer som finns på anslagstavlor. Telefonnummer till vattenansvarig finns på webbplatsen.

Badstranden

Det finns ett behov av att fylla på med mer sand. Det kommer att ske på städdagen den 7 maj. Styrelsen har även budgeterat för någon form av lekutrustning som kommer att installeras under 2016.

Provtagning kommer att göras på badvattnet i Älvsalaviken även under 2016. Provtagningen kommer att ske enligt Havs- och vattenmyndighetens vägledning för provtagning, och utföras av vattenansvarig i föreningen.

Städ- och fixardagar

Städ- och fixardagarna bygger på frivilliga insatser och är viktiga för ordning och trivsel i området. Efter arbetets slut bjuder föreningen på korv och dryck vid hamnen. Årets första städdag kommer att ägnas åt påfyllning av sand på badstranden, slyröjning samt upprustning av boulebanan och röjning av området omkring den. Dessutom ska de gamla fotbollsmålen tas bort och ersättas av nya flyttbara mål av aluminium, och jord fyllas på vid målen.

Smedjan

Efter mycket arbete av frivilliga medlemmar under tidigare år är det hus som ÄNT äger som går under namnet Smedjan färdigrenoverat och används framförallt till förråd. För att möjliggöra ytterligare användningsområden kommer en Holken-toa att placeras vid Smedjan under sommarmånaderna. Styrelsen kommer då också att ha sina möten i huset.

Skogs- och markvård

Styrelsen kommer att ta in en offert på upprättande av skogsvårdsplan. När skogsvårdsplanen finns på plats kommer vi att få en överblick över nödvändiga åtgärder i våra skogar, så att vi kan budgetera för detta till kommande år.

KL Gräv & Schakt kommer även under 2016 att ha uppdrag att klippa gräset på fotbollsplanen och badplatsen samt stigen mellan Högåsvägen och Ormbunksvägen.

Medlemmarna uppmanas att hålla diken och vägrenar vid den egna tomten fria från sly. Det är dock inte tillåtet för medlemmar att fälla träd på föreningens mark utan tillstånd från styrelsen. För att få sådant tillstånd krävs motorsågsörkort, samt bedömning av aktuella träd.

Midsommar

Styrelsen efterlyser frivilliga till midsommargruppen, som ordnar midsommarstång och firande på fotbollsplanen på midsommarafton.

Viktiga datum 2016:

Sjösättning	23 april
Städdag	7 maj
Extra stämma	19 juni
Midsommarfirande	24 juni
Sommarmöte	2 juli

Motion till årsstämman 160409 från Åsa Norman

Fagerdala vårdhem har tidigare gjort utfästelser om att hysa maximalt åtta ensamkommande ungdomar i sina lokaler. Utan information på sin hemsida eller till föreningen har antalet utökats till 18 och en ansökan om att ytterligare öka antalet platser till 25 ligger hos IVO och kommer att godkännas, enligt handläggaren. Enligt föreståndaren Maire Person, är antalet ofta fler än 18 eftersom vänner och släktingar ofta bor över på anläggningen.

Eftersom kommunalt vatten och avlopp saknas så åligger det föreningen att utifrån nuvarande rekommendation om vattenförbrukning per dygn, säkerställa att saltvatteninträngning inte sker. Argumentet från styrelsens sida om att man nyttjar eget brunnsvatten är enligt min mening inte starkt nog eftersom härkomsten är densamma oavsett egen brunn eller ej.

Mitt förslag:

Vårdhemmet har med största sannolikhet kapacitet att växa ytterligare, och därför är det mycket viktigt att styrelsen, om möjligt omgående, lämnar över ett avtalsförslag där en övre gräns för antalet boende anges till maximalt 18 (10 fler än vad som tidigare sagts) med hänvisning till de konsekvenser som ett övernyttjande av vattentillgången kan innebära.

Kommentar från styrelsen: Ovanstående motion reviderades per mejl den 14 mars till "... antalet boende anges till maximalt 10".

Styrelsens svar på Åsa Normans motion:

Fagerdala Vårdhem har sedan våren 2015 tillstånd för 18 barn. Det är Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO) som beslutar om tillstånd för verksamheten och dess omfattning. En ansökan om utökat antal till 25 har lämnats in, men någon handläggare är ännu inte utsedd, enligt uppgift från IVO till styrelsen.

Vattenfrågan kommer att hanteras av Bygg- och Miljökontoret på Värmdö kommun, i samband med att de prövar Fagerdala Vårdhems ansökan om bygglov för ändrad användning av byggnaden (utökat antal boende från ursprungsantalet). Även om kommunen skulle besluta om begränsning av Fagerdala Vårdhems vattenuttag så kommer det inte att innebära en garanti att saltvatteninträngning inte sker, då det är många andra faktorer som påverkar.

Styrelsen lägger fram ett nytt förslag till avtal med Fagerdala Vårdhem, för Älvsala Nya Tomtägareförenings och för Älvsala Vägförenings medlemmar att ta ställning till vid ordinarie föreningsstämma den 9 april 2016.

Styrelsen anser därmed motionen besvarad

Motion till årsstämman 160409 från Rolf Karlstedt: Bildandet av en båtklubb inom ÄNT

Förslaget är att bilda en arbetsgrupp med målet att ombilda hamnen till en båtklubb inom Älvsala tomtägareförening.

Fördelar:

- Bättre ordning på hamnen generellt (tydliga regler och ansvar ... Budget, investeringsplan, miljöplan mm)
- Möjlighet att teckna klubb-försäkring genom Sv Sjö (båtarna, medlemmar, utomstående vid arb på "klubben", Ersättning vid miljöproblem mm)
- Juridisk hjälp vid behov genom SBU
- Möjlighet att påverka båtlivet via SBU
- Lättare hyra ut "tomma" båtplatser per säsong (med juridiskt OK kontrakt) = bättre ekonomi för klubben + föreningen
- Lättare hålla effektiv kontakt med kommunen betr båtlivet (finns redan uppbyggda kontakter mellan båtklubbarna på Värmdö och kommunen)

Med vänlig hälsning Rolf Karlstedt

Styrelsens svar på Rolf Karlstedts motion:

Hamnen är en viktig del av Älvsala Nya Tomtagareförening (ÄNT). Den engagerar många boende och upptar en väsentlig del av föreningens budget. Hamnen är idag organiserad som en sektion inom ÄNT, där Hamnkaptens utses av föreningsstämman och ingår i föreningens styrelse.

Styrelsen för ÄNT har därför uppdragit åt Hamnkaptens att bilda en arbetsgrupp för utredning av hamnens framtida organisation. Syftet med gruppens arbete är att:

- Etablera ett önskat läge gällande bland annat hamnens ekonomi, miljö och säkerhet
- Utifrån nuläget utveckla 2-3 alternativa organisationsmodeller för vidare analys
- Utredda målpuppfyllnad och konsekvenser som följer av respektive alternativ organisationsmodell
- Föreslå till ordinarie föreningsstämma våren 2017 den organisationsmodell som på bästa sätt möter önskat läge.

Arbetsgruppen föreslås bildas under våren 2016 och bestå av frivilliga medlemmar med intresse för hamnens fortsatta utveckling och förvaltning. Styrelsen har mottagit uttryck från medlemmar att delta i detta arbete, vilket välkomnas varmt, men motser gärna ytterligare namn.

Under hösten 2015 har en mindre gruppering bestående av Olle Ljungdahl (Hamnkaptens), Svante Fransson och Annika Andersson gjort visst förberedande arbete för att förstå vilka alternativa organisationsformer som skulle kunna vara aktuella för hamnen i ÄNT.

Styrelsen anser därmed motionen besvarad

Styrelsens förslag till nya stadgar för Älvsala Nya Tomtägarförening

Nuvarande stadgar för Älvsala Nya Tomtägarförening är ursprungligen skrivna 1971, och reviderade vid ett fåtal tillfällen under åren. Det har länge funnits ett behov av att modernisera och förtydliga stadgarna, samt att synkronisera med Älvsala Vägförening så att det är samma antal ledamöter i styrelserna etc.

Nuvarande stadgar för Älvsala Nya Tomtägarförening kan ändras med endast **ett** stämmobeslut. Styrelsen föreslår att detta ändras till **två** stämmobeslut, vilket är praxis i föreningar.

I övrigt innebär det föreliggande förslaget inga ändringar i föreningens inriktning eller styrelsens befogenheter etc. Det möjliggör dock flera ledamöter i styrelsen, vilket syftar till att minska arbetsbelastningen genom att fördela den på fler personer.

Styrelsen föreslår att stämman beslutar att de bifogade stadgarna fastslås.

Stadgar för Älvsala Nya Tomtägarförening

§ 1 Firma

Föreningens firma är Älvsala Nya Tomtägarförening.

§ 2 Ändamål

Föreningens ändamål är att inom Älvsala tomtområde i Värmdö kommun

1. förvalta och utveckla området, samt till området hörande gemensamma anläggningar
2. verka för god ordning och trivsel inom föreningens verksamhetsområde *och*
3. främja och tillvarata medlemmarnas intressen i övrigt

§ 3 Säte

Föreningens styrelse har sitt säte i Värmdö kommun.

§ 4 Medlemskap

Medlemskap kan förvärfvas endast av fastighetsägare inom föreningens verksamhetsområde. Inträde som medlem får inte vägras sådan person.

Föreningsstämman kan besluta om medlemskap även för ägare till angränsande fastigheter.

Medlem som säljer sin fastighet, upphör att vara medlem av föreningen. Utträde ska anmälas skriftligt till styrelsen i samband med ägaröverlåtelse av fastigheten.

Avgående medlem äger icke någon andel i föreningens behållna tillgångar.

Medlem ska betala årsavgiften till föreningen på datum som anges på fakturan.

Medlem, som icke fullgjort sina ekonomiska skyldigheter gentemot föreningen, har inte rätt att delta i föreningens överläggningar och beslut, och har inte rätt att nyttja föreningens anläggningar.

§ 5 Avgift

Föreningen har rätt att debitera medlemmarna en årsavgift omfattande bland annat kostnader för sommarvatten och områdesskötsel och dels en särskild avgift för båtplatser och dylikt, som inte i samma mån kommer alla fastighetsägare till godo. Avgifternas storlek beslutas på föreningsstämman.

§ 6 Styrelse

Föreningens styrelse ska bestå av minst fem och högst nio ledamöter, samt högst tre suppleanter, vilka samtliga väljs på föreningsstämma för två år i taget.

Styrelsen väljs vid ordinarie föreningsstämma. Mandattiden för ledamot är ett eller två år och för suppleant ett år. Om styrelsen inte beviljats ansvarsfrihet får hela styrelsen nyväljas. Om en helt ny styrelse väljs på föreningsstämman ska hälften av ledamöterna väljas på ett år. Övriga ledamöter ska väljas på två år.

Föreningsstämman utser ordförande bland styrelsens ledamöter. I övrigt konstituerar styrelsen sig själv. Till styrelsens sammanträden, som ska vara minst fem per år, ska samtliga ledamöter kallas. Kallelse av ledamöterna till styrelsesammanträde ska ske minst tre dagar före sammanträdet. Kallelsen ska innehålla uppgift om de ärenden som ska tas upp på sammanträdet. Suppleanterna ska inom samma tid underrättas om sammanträdet och de ärenden som ska tas upp på detta. Ledamot, som är förhindrad att närvara, ska genast meddela detta till ordföranden, som är skyldig att omedelbart kalla en suppleant i ledamotens ställe. Suppleant som inte ersätter frånvarande styrelseledamot har rätt att närvara vid sammanträdet, men har inte rösträtt.

Styrelsen är beslutförför när kallelse har skett i behörig ordning och minst halva antalet styrelseledamöter är närvarande. Utan hinder av detta ska styrelsesammanträde anses behörigen utlyst om samtliga ordinarie ledamöter har infunnit sig till sammanträdet. En fråga får avgöras utan att kallelse har skett om samtliga ordinarie styrelseledamöter är överens om beslutet.

Styrelsemötena ska protokollföras och protokollen ska vara tillgängliga för medlemmarna, dock med undantag för punkter där enskilda medlemsärenden behandlas.

§ 7 Styrelsens arbetsordning

Styrelsen ansvarar för, utöver vad som sägs i dessa stadgar, och med beaktande av god förenings sed:

- att vara föreningens verkställande organ
- att vara ansvarig för föreningens räkenskaper och tillgångar
- att föra förteckning över föreningens medlemmar
- att årligen till ordinarie föreningsstämma avge berättelse över föreningens verksamhet och ekonomi
- att senast en månad före årsmötet förelägga revisorerna föreningens räkenskaper, inventarieförteckning och styrelseprotokoll för det gångna året
- att tillse att föreningens egendom är försäkrad
- att bereda inkomna ärenden och motioner för årsstämman
- att i övrigt följa av stämman beslutad arbetsordning för styrelsen

Kostnader för direkta utlägg i samband med uppdrag och aktiviteter inom föreningen ersätts mot verifikat och räkning efter godkännande av två styrelseledamöter.

§ 8 Firmateckning

Föreningens firma tecknas, förutom av styrelsen, av styrelsens ordförande och kassör i förening eller två i förening såsom styrelsen bestämmer.

§ 9 Räkenskapsår

Föreningens räkenskapsår är den 1 januari – 31 december.

§ 10 Revisorer

För granskning av styrelsens förvaltning ska medlemmarna på ordinarie föreningsstämma utse två revisorer. En av dessa ska vara auktoriserad revisor och den andre, föreningsrevisorn, ska vara föreningsmedlem. För föreningsrevisorn utses en suppleant. Revisorerna väljs för ett år.

Revisionsberättelse ska överlämnas till styrelsen senast tre veckor före ordinarie stämma.

§ 11 Föreningsstämma

Ordinarie föreningsstämma hålls årligen senast under april månad på tid och plats, som styrelsen bestämmer. På stämman skall följande dagordning gälla:

1. Stämmans öppnande
2. Val av ordförande för stämman
3. Val av sekreterare för stämman
4. Fastställande av dagordning
5. Fråga om stämman utlysts i behörig ordning
6. Upprättande av röstlängd
7. Val av två justerare (tillika rösträknare)
8. Verksamhetsberättelse för det gångna verksamhetsåret
9. Revisionsberättelse och fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
10. Fastställande av resultat- och balansräkning och disposition av årets resultat
11. Fastställande av budget och verksamhetsplan för kommande verksamhetsår
12. Inkomna ärenden och motioner, samt av styrelsen till årsmötet hänskjutna frågor
13. Fastställande av arvoden för styrelseledamöter och revisorer
14. Fastställande av avgifter till föreningen
15. Val av styrelseledamöter, ordförande och kassör
16. Val av revisorer och revisorssuppleanter
17. Val av valberedning
18. Val av övriga funktionärer
19. Tid och plats för protokollsjustering
20. Stämman avslutas
21. Övriga ärenden

§ 12 Kallelse

Kallelse till stämma med föreningen utsändes genom brev eller e-post minst tre veckor före ordinarie stämma och minst åtta dagar före extra stämma. I kallelsen ska anges de ärenden som ska förekomma på stämman. Andra förekommande meddelanden till medlemmarna utsändes eller meddelas på sätt som styrelsen finner lämpligt.

Motioner som ska behandlas under ordinarie föreningsstämma ska vara styrelsen tillhanda under februari månad.

§ 13 Extra stämma

Extra stämma hålls när styrelsen finner anledning eller när revisor eller när 10 procent av föreningens röstberättigade medlemmar begär att extra stämma ska hållas. När så sker ska styrelsen snarast utfärda kallelse, och stämman hållas 8 dagar efter kallelsen.

§ 14 Val och omröstning

Medlem har på föreningsstämma en röst för varje fastighet med vilken han deltar i föreningen. Ingen medlem får dock rösta för mer än fem fastigheter eller, med stöd av fullmakt, för mer än en fastighet.

Med stöd av fullmakt får även en person som inte är medlem i föreningen rösta, men enbart för en fastighet.

Beslut på föreningsstämma fattas med enkel majoritet; vid lika röstetal äger ordföranden utslagsröst; vid val skiljer lotten.

För beslut om ändring av dessa stadgar krävs att beslut fattas på två föreningsstämmor, varav en ska vara ordinarie. För beslut om sådan ändring fordras minst två tredjedelar av de avgivna rösterna på båda stämmorna.

§ 15 Protokoll och justering

Protokollet från stämman ska justeras och hållas tillgängligt för medlemmarna senast två veckor efter stämman.

§ 16 Föreningens upplösning

Beslut om föreningens upplösning ska för att bli giltigt fattas på två föreningsstämmor, varav en ska vara ordinarie. Beslutet ska vid båda tillfällena biträdas av minst två tredjedelar av de röstande. Föreningens behållning ska vid upplösning fördelas lika på de fastigheter, med vilka medlemmarna deltar i föreningen.

§ 17 Tvist

Tvist mellan medlem och föreningen ska avgöras av allmän domstol.

Stadgarna antogs 1971-03-10 och har reviderats vid årsmötena 1995-04-27 , 2001-04-26, 2009-04-26 och 2016-04-09

Styrelsens förslag till Arbetsordning för styrelsen, Arbetsordning för revisorerna och Arbetsordning för Valberedningen i Älvsala Nya Tomtägarförening

Såväl styrelse och revisorer som valberedning ska arbeta i enlighet med föreningens stadgar och god förenings sed. För att förtydliga vad det innebär i vår förening, har vi tagit fram tre olika dokument:

- Arbetsordning för styrelsen i Älvsala Nya Tomtägarförening
- Arbetsordning för revisorerna i Älvsala Nya Tomtägarförening
- Arbetsordning för Valberedningen i Älvsala Nya Tomtägarförening

Syftet med dessa dokument är att underlätta för ordförande och övriga ledamöter, att beskriva och förtydliga revisorernas uppdrag och att underlätta för valberedningen att planera sitt arbete, samt för att underlätta för kandidater till styrelseledamöter att förstå sitt kommande uppdrag.

Dokumenterna är tänkta att beslutas på föreningsstämman. Det innebär också att det kommer att tydliggöras för medlemmarna vilket ansvar och vilket arbete styrelsen och övriga förtroendevalda faktiskt lägger ner.

Styrelsen föreslår att stämman beslutar fastställa de bifogade arbetsordningarna.

Förslag till Arbetsordning för styrelsen i Älvsala Nya Tomtägarförening

Styrelsens uppgifter och arbete i Älvsala Nya Tomtägarförening regleras av föreningens stadgar samt av denna arbetsordning, som har fastställts av Föreningsstämman, och som ska gälla såsom obligatorisk för styrelsens arbete till dess den revideras genom stämmans beslut.

Konstituerande styrelsemöte

Konstituerande styrelsemöte ska hållas i omedelbar anslutning till ordinarie föreningsstämma vilken ska vara under första kvartalet eller, om ny styrelse valts vid extra föreningsstämma, i omedelbar anslutning till sådan föreningsstämma.

Vid konstituerande styrelsemöte ska följande ärenden behandlas:

1. Godkännande av dagordningen
2. Val av justerare
3. Val av styrelsens vice ordförande. (Ordförande är redan utsedd av stämman)
4. Val av sekreterare.
5. Val av ansvariga för följande funktioner:
 - a. Kassör
 - b. Hamnkaptan
 - c. Informations- och webbansvarig
 - d. Skogs- mark- och miljöansvarig
 - e. Vattenansvarig
 - f. Drifts- och underhållsansvarig för övriga anläggningar
 - g. Ev ytterligare enligt styrelsens önskemål
6. Genomgång av arbetsordning
7. Fastställande av firmateckningsrätt
8. Fastställande av attest- och delegationsordning
9. Fastställande av mötesplan för verksamhetsåret

Övriga styrelsemöten

Styrelsemöten hållas regelbundet och i övrigt när det behövs. Minst fem möten ska hållas per år.

Kallelse till ordinarie styrelsemöten ska ske skriftligen eller via e-post senast tre arbetsdagar före sammanträdet.

En mötesplan över ordinarie styrelsemöten ska fastställas vid det konstituerande styrelsemötet. Mötesplanen ska ange tid och plats för ordinarie styrelsemöten under verksamhetsåret.

Utöver vad som anges ovan ska styrelsemöten hållas när styrelsens ordförande så begär, liksom när så begärs av en eller flera övriga styrelseledamöter (extra styrelsemöten). Kallelse till sådana extra styrelsemöten bör, i den mån det är möjligt, ske skriftligen eller via e-post senast en vecka före mötet.

Styrelseledamöter får delta per telefon vid behov.

Beslutsförhet

För att styrelsen ska vara beslutför måste minst hälften av styrelseledamöterna vara närvarande. Frågor som inte finns på dagordningen kan tas upp om alla ordinarie ledamöter är överens.

På styrelsemötena ska alltid följande punkter behandlas:

1. Godkännande av dagordningen
2. Val av justerare
3. Föregående protokoll
4. Ekonomi och administration
5. Rapport från respektive funktion:
 - a. Hamnkaptén
 - b. Informations- och webbansvarig
 - c. Skogs- mark- och miljöansvarig
 - d. Vattenansvarig
 - e. Drifts- och underhållsansvarig för övriga anläggningar
6. Kontakter med medlemmar
7. Kommande medlemsaktiviteter såsom stämma, sommarmöte eller midsommarfirande
8. Övriga frågor
9. Nästa möte

Styrelseledamöter får inte delta i beslut där de kan antas vara jäviga. De ska också omedelbart informera ordförande om det uppkommer omständigheter som gör att förtroendet för ledamöten kan rubbas.

Valberedningen ska inbjudas att delta på minst ett styrelsemöte för att kunna bilda sig en uppfattning om styrelsearbetet.

Protokoll

Kan inte sekreteraren närvara vid ett styrelsemöte ska en protokollförare utses vid styrelsemöte. Protokoll ska undertecknas av den som varit protokollförare och av styrelseledamot som styrelsen utser till justerare. Protokollen ska föras i nummerföljd. Ordföranden ska svara för att protokollen förvaras på betryggande sätt.

Styrelsens protokoll ska föras noggrant, och de beslut som styrelsen har fattat ska antecknas. Särskild vikt ska fästas vid styrelsens överväganden i anledning av styrelsens beslut. Allt underlag till beslut ska biläggas protokollet. Handlingar som biläggs protokollet ska anges i nummerföljd.

Styrelsens ordförande, ska se till att protokoll skrivs ut så snart som möjligt efter styrelsemöten och att de, så snart de justerats, utsänds till samtliga ledamöter, inklusive suppleanter och revisorer, samt valberedningen. Protokollen ska vara tillgängliga för de medlemmar som begär att få se dem. Styrelsen prövar om någon del av protokollet ska sekretessbeläggas.

Styrelsens befogenheter

Föreningens styrelse ska behandla och fatta beslut i löpande förvaltningsärenden med hänsyn tagen till stadgarna.

Följande ärenden ska föreläggas föreningsstämman för beslut:

- Ärenden av principiell beskaffenhet eller i övrigt av stor vikt.
- Vidtagande av rättsliga åtgärder
- Försäljning eller uthyrning för längre tid av fast eller lös egendom och/eller avstyckning av tomter
- Investeringar som inte ryms inom gällande budget
- Åtgärder som kräver bygglov eller marklov eller tillstånd av vattenmyndighet
- Upptagande av lån och lämnande av säkerheter inklusive in-teckningsuttag.
- Samtliga viktiga överenskommelser, som binder föreningen för en längre tid än ett år och som inte är ett led i den löpande förvaltningen av föreningen och som har ett avgörande inflytande på föreningen.

Om ordinarie föreningsstämma är för långt bort i tiden ska styrelsen kalla till en extra stämma.

Information

Föreningens informationspolicy

Älvsala Nya Tomtägareförenings informations- och kommunikationsarbete ska bidra till att fördjupa demokratin i föreningen genom att väcka intresse, ge kunskaper och stimulera till intresse för föreningens verksamhet nu och i framtiden.

Styrelsens och föreningens information ska vara relevant, lättillgänglig, snabb, korrekt, tillförlitlig och präglas av öppenhet och samarbete. Den ska ha en tydlig avsändare och förmedla vilka vi är, vart vi ska och vilka intressen vi delar.

All information ska utformas med ett tydligt medlemsperspektiv. Mottagarens perspektiv och behov ska vara vägledande vid varje informationstillfälle. I bemötandet av medlemmarna är det styrelsens uppgift att inhämta information om medlemmarnas behov och synpunkter på föreningens och styrelsens verksamhet. Att lyssna är lika viktigt som att tala.

Medlemmar som kontaktar styrelsen har rätt att få svar på sina frågor utan onödigt dröjsmål och på ett vänligt och korrekt sätt.

Information till medlemmarna

Styrelsen ska regelbundet, men minst kvartalsvis ge medlemmarna information om nyheter, vilka ärenden man arbetar med och planering för den närmaste tiden. Särskilt åtgärder som berör gemensamma ytor, såsom trädfällning, markbearbetning etc ska kommuniceras innan arbetena startar. Det gäller även tillstånd till sådana åtgärder som givits till enskilda medlemmar, men som bedöms ha en påverkan på grannarna. Datum för stämmor, arbetsdagar, båtupptagning etc ska kommuniceras i god tid, minst två månader i förväg.

Offentliga uttalanden och presshantering

Föreningens medlemmar bör så långt det är möjligt informeras innan styrelsen uttalar sig i pressen. Om tid inte finns till detta, vid t ex olyckor, så ska medlemmarna informeras snarast därefter.

Kanaler

För allmän information ska i första hand föreningens webbplats, www.alvsala.se, användas. Dessutom används anslagstavlan i korsningen Ormbunksvägen/Bullandövägen.

Vid viktiga och akuta meddelanden, om t ex problem med vatten, större inbrott i området etc. ska även samtliga anslagstavlor och föreningens Facebook-sida användas.

För kallelser till föreningsstämmor, fakturor etc ska i första hand e-post användas. De medlemmar som saknar e-post får motsvarande information med vanlig post.

Sekretess

Styrelsens ledamöter, ska, med undantag för de skyldigheter som kan följa av lag eller annan författning, inte för utomstående yppa information rörande föreningens medlemmar.

Firmatecknare

Firma tecknas av hela styrelsen eller av ordföranden och kassören i förening, eller i övrigt två ledamöter i förening enligt styrelsens beslut på konstituerande styrelsemöte.

Ordförandens uppgifter

Företräda föreningen

Leda styrelsemötena

Se till att styrelsen följer stadgarna

Kalla till extra styrelsemöten och extra stämma vid behov

Ansvara för att städ- och fixardagar ordnas

Ansvara för att midsommarfirande och ev andra sociala aktiviteter ordnas

Ta fram allmänna trivselregler för området

Svara för att det finns en verksamhetsplan inklusive rullande treårsplan och att denna följs

Sekreterarens uppgifter

Skicka kallelser till möten

Skriva protokoll

Ta emot föreningens post och e-post och tillsammans med ordföranden och informationsansvarig sköta föreningens korrespondens

Distribuera protokoll till styrelsen och till revisorerna för information

I samarbete med kassören ansvara för medlemsregistret

Se till att valberedningen bjuds in till minst ett styrelsemöte

Kassören:

Ansvara för att fakturering och bokföring sker i rätt tid och på rätt sätt. Kan välja att lägga ut detta på en redovisningsbyrå, måste i så fall budgetera för detta.

Upprätta årsbokslut och årsredovisning

Ha dialog med revisorerna, och distribuera ekonomirapporter till dem minst kvartalsvis.

Föredra årsbokslutet på föreningsstämman

Sköta fakturering av medlemsavgifter och följa upp att dessa betalas i tid. Skicka påminnelser en vecka efter förfallodatum. Betala fakturor i rätt tid så att föreningen inte drabbas av onödiga avgifter.

Betala skatter och avgifter i rätt tid.

Betala ut utlägg till styrelsen och arbetsgrupperna utan dröjsmål. Det är inte tillåtet att söka kontokort i föreningens namn. Styrelsemedlemmar som har utlägg får ersättning mot kvitto och vederbörlig attest.

Attesträtt

Kassören föreslår attestregler.

Attester görs alltid av två ledamöter i förening.

Ordförandens utlägg attesteras av kassören + ytterligare en ledamot.

Ingen kan attestera egna utlägg.

Arbetsgruppernas kostnader attesteras av ansvarig för arbetsgruppen + ordföranden eller kassören.

Hamnkaptens/Båtsektionen

Välja bryggansvariga

Boka sjösättning och upptagning

Förmedla båtplatser och håller register över samtliga medlemmar i båtsektionen

Ta fram ordningsregler för hamnen, dessa ska anslås på anslagstavlan i hamnen och även publiceras på .

Större ändringar i hamnen, t ex förtöjning av större båtar, flottar etc ska föreläggas föreningsstämman.

Ansvara för att bryggor, mastkran, bojar och förtöjningar kontrolleras minst årligen

Ansvara för information till medlemmarna kring bottenfärger, båttoaletter, bottenvätt och miljöpåverkan

Ansvara för ordning och säkerhet i hamnen

Informations- och webbansvarig

Verkställa föreningens informationspolicy.

Se till att nyinflyttade välkomnas till och får information om föreningen

I samarbete med ordföranden och sekreteraren svara på frågor och e-post från medlemmarna, säkerställa att svar inte tar längre tid än nödvändigt

Följande information ska finnas på webbplatsen:

Styrelsens sammansättning

Datum för föreningens aktiviteter

Kontaktuppgifter till föreningen

Stadgar

Historik

Trivselregler

Om området för nyinflyttade och fastighetsköpare

Nyheter

Skogs-, mark- och miljöansvarig

Ansvara för att skogarna sköts

Innan större avverkningar och markarbeten ska medlemmarna informeras och närboende ha rätt att inkomma med synpunkter

Säkerställa att föreningens miljöpåverkan minimeras och att alla lagar och bestämmelser följs

Säkerställa att erforderliga bygg- och/eller marklov söks för arbeten föreningen gör

Ta fram en miljöpolicy för föreningen

Vattenansvarig

Driva frågan om kommunalt vatten och avlopp

Ansvara för vattengruppen och vattenprover och drift av vattenverken

Säkerställa att missbruk av sommarvattnet inte sker och meddela de medlemmar som missbrukar vattnet att de måste upphöra med detta

Drifts- och underhållsansvarig för övriga anläggningar

Ansvara för att gräsklippning av fotbollsplanen och övriga ytor och stigar görs (kan läggas ut på entreprenad om budget finns, eller frivilliga medlemmar anlitas)

Säkerställa att fotbollsmål, gungor och övriga anordningar är säkra och uppfyller gällande bestämmelser

Inventera underhållsbehov för anläggningar

Verksamhetsplan och budget

Styrelsen ska inför varje stämma ta fram en verksamhetsplan, som ska täcka tre år, med en högre detaljnivå för det kommande verksamhetsåret, och mer översiktlig för de följande åren. Denna verksamhetsplan ska också utgöra underlag för den rullande treårsbudgeten, som ska vara mer detaljerad för det kommande verksamhetsåret. Resultaträkningen ska stämmas av mot budgeten minst kvartalsvis.

Verksamhetsberättelse

En verksamhetsberättelse som belyser det gångna förvaltningsåret ska tas fram och föreläggas årsstämman tillsammans med resultat- och balansräkning. I den ska framgå väsentliga händelser under året, utförda projekt, underhåll av föreningens egendom etc.

Motioner

Styrelsen ska informera medlemmarna minst en månad innan motionstiden går ut.

Styrelsen ska bereda inkomna motioner inför årsstämman, och tillstyrka eller avstyrka motionerna, så att stämman kan fatta beslut.

Denna arbetsordning har beslutats av föreningsstämman 2016-04-09

Förslag till Arbetsordning för revisorerna i Älvsala Nya Tomtägareförening

Revisorerna

Revisorernas uppgift är att vara medlemmarnas ombud och granska styrelsens arbete. Revisorernas väljs, precis som styrelsen och valberedningen, på föreningsstämman av föreningens medlemmar. Hur många revisorer som föreningen ska ha regleras i stadgarna. Revisorerna måste vara aktiva under hela verksamhetsåret. Medlemmarnas revisor ska ha fortlöpande kontakt med den externa revisorn.

Ekonomisk granskning

Att granska styrelsens arbete handlar delvis om en ekonomisk granskning, det vill säga att kontrollera att styrelsen sköter föreningens ekonomi på ett riktigt sätt. Revisorerna måste fortlöpande kontrollera styrelsens ekonomiska rapporter, bokföring och verifikationer och hur dessa förhåller sig till budgeten, samt att medlemsavgifterna faktureras och betalas i tid.

Revisorerna ska också kontrollera styrelsens rutiner. Det ska finnas regler för attest och för inköp och investeringar. Styrelsen ska ha kontroll över att dessa regler följs av de olika arbetsgrupperna, och att beslut som inte styrelsen kan ta föreläggs föreningsstämman.

Revisorerna måste kontrollera att verifikationerna som finns överensstämmer med de varor eller tjänster som är köpta av föreningen.

Förvaltningsrevision

Vidare är revisorerna ansvariga för förvaltningsrevision. De ska läsa protokoll från styrelsemötena och granska vilka diskussioner som förts och vilka beslut som har fattats. De beslut som styrelsen har tagit får inte stå i strid mot föreningens stadgar.

Revisorerna ska se till att styrelsen inte har verkat utanför sitt mandat, dvs. tagit beslut i frågor som de inte har rätt att besluta om. Revisorerna ska kontrollera att föreningen har en heltäckande försäkring för verksamhet och tillgångar.

Det är också revisorernas uppdrag att se till att de beslut som är tagna genomförs. En av de främsta uppgifterna som revisorerna har, är att se till att styrelsen genomför de beslut som föreningsstämman och medlemmarna har fattat, och att de följer den arbetsordning som har fastlagts för styrelsearbetet.

Revisorernas förhållande till styrelsen

Revisorerna och styrelsen bör ha god kontakt under året, det underlättar för revisorernas arbete samtidigt som revisorerna kan ge råd och tips till styrelsen. I många föreningar är revisorerna adjungerade på styrelsemötena, enligt stadgarna. Styrelsen bör i alla fall bjuda in revisorerna till det styrelsemöte då bokslutet för det gångna året ska presenteras. Då kan revisorerna ställa frågor till styrelsen och få en bra bild över hur de har arbetat. Det är dock viktigt att hålla isär de olika uppgifterna. Styrelsen ska inte ta order från revisorerna eller tvärtom. Samtliga förtroendevalda, styrelseledamöter och revisorerna, har blivit valda av årsmötet för att sköta sina uppgifter.

Denna arbetsordning har beslutats av föreningsstämman 2015-04-09.

Arbetsordning för valberedningen i Älvsala Nya Tomtägarförening

Valberedningen

Enligt föreningens stadgar ska föreningsstämman välja en valberedning med uppgift att förbereda de val som ska göras på nästkommande föreningsstämma. Mandattiden sträcker sig till nästa stämma. En av ledamöterna utses som sammankallande.

Valberedningens arbete är viktigt eftersom det utgör en av grundförutsättningarna för att föreningen ska fungera bra, med en väl sammansatt styrelse som skapar förutsättningar för att kunna arbeta effektivt och genomföra verksamheten.

En aktiv valberedning arbetar för att medlemmarna ska komma med förslag på personer som kan vara lämpliga styrelseledamöter och övriga förtroendevalda.

Valberedningen ska stå fritt från styrelsen, men de som väljs till valberedning ska ha god kontakt med styrelsen såväl som med medlemmarna, samt skaffa sig god kunskap om föreningens aktuella verksamhet. De ska också informera sig om styrelsens årsplan och vara förtrogna med föreningens stadgar

Valberedningen ska vara objektiv och alltid se till föreningens bästa.

Valberedningens arbete över tid syftar till att;

- ge ökad möjlighet till en jämnare köns- och intresserepresentation
- ge sittande styrelse/nominerade möjlighet att utan tidspress överväga sitt intresse
- det inte ska uppstå kandidatbrist då valen ska förrättas på föreningsstämman
- att säkerställa lämplig kompetensfördelning i styrelsen
- säkerställa kompetensöverföring genom god successionsplanering

Valberedningen förbereder val på årsstämma

Det är viktigt att det framhålls till medlemmarna att det inte är valberedningen som väljer styrelsen. Valberedningens uppgift består i att förbereda valet och därmed förhindra ogenomtänkta och plötsliga val på stämman.

Valet sker av medlemmarna på stämman oavsett valberedningens förslag till styrelse och andra förtroendeposter. Valberedningen presenterar ett förslag till årsstämman. När det är dags för val är medlemmarna fria att föreslå andra kandidater.

De av valberedningen föreslagna kandidaterna till olika förtroendeuppdrag bör få en grundlig information om uppdragets innebörd innan de väljs.

Valberedningen ska på stämman presentera de nominerade, framförallt deras kunskaper, erfarenhet och tidigare visat engagemang som kan vara till nytta för föreningen.

Vem kan vara styrelseledamot?

Valbar till styrelsen är varje myndig person som är medlem i föreningen, dock kan endast en person per fastighet sitta i styrelsen samtidigt. Styrelsemedlemmarna bör inte ha andra kopplingar till varandra såsom släktskap, affärsförbindelser etc.

Antal ledamöter i styrelsen

Antal ledamöter framgår av stadgarna. Valberedningen bör sträva efter en jämnkönsfördelning och en rimlig fördelning mellan permanentboende och fritidsboende medlemmar.

Revisorer

Samma regler gäller för revisor. Det får inte finnas några familje- eller släktförhållanden mellan revisorer och styrelseledamöter. Avgående styrelseledamot kan inte väljas till revisor vid samma årsstämma.

Viktig information till stämman

Valberedningen ska informera medlemmarna om de eventuella relationer som finns mellan förtroendevalda/kandidater som valberedningen har kännedom om (bl a genom att fråga förtroendevalda/kandidater om detta).

Hur många ska väljas

Det framgår av protokollet från senaste årsstämman (och ev. stämman för fyllnadsval) vilka som står i tur att avgå. Ledamöterna och suppleanterna väljs för 2 år och avgår växelvis. Ordförande väljs för ett år. Revisorer, en extern och en intern och suppleanter för dessa ska också väljas. Deras mandattid är ett år.

Val av valberedning är speciellt eftersom det inte finns någon valberedning för valberedningen. Styrelseledamöter är inte valbara till valberedningen.

Valberedningens nomineringsarbete inför årsstämman Förslagsvis två till tre månader före stämman ska valberedningen träffas för att gemensamt besluta om arbetsordning fram till årsstämman. Det är dock att föredra att valberedningen arbetar under hela året för att identifiera nya kandidater. Ledamöterna i valberedningen ska inför nomineringsarbetet inventera föreningens behov av nya ledamöter samt genom diskussioner med styrelsen skaffa sig en bild över hur föreningsarbetet fungerar. Under denna period är det lämpligt att valberedningen också deltar vid styrelsemöte som styrelsen bjuder in till.

I arbetet för valberedningen ingår bl.a:

- att kartlägga vilka förtroendevalda som är avgående
- ta reda på vilka som inte ställer upp till omval (i god tid före årsmötet ska valberedningen fråga styrelseledamöter och lekmannarevisorer, inte bara de vars mandattid går ut, om de önskar kandidera för en ny period/fortsätta)
- kontrollera om styrelsen har förslag på nya arbetsgrupper o.dyl.
- informera medlemmarna om vilka som sitter i valberedningen och hur de kontaktas
- inventera hos medlemmarna om intresse finns att kandidera
- begära av medlemmarna att de föreslår kandidater
- kontrollera att föreslagna kandidater är tillfrågade och villiga att ställa upp samt att de är informerade om uppdragets innebörd
- bearbeta nomineringarna och arbeta fram ett förslag

Valberedningens förslag ska distribueras till medlemmarna senast en vecka innan stämman, med bl a information om vilka som avböjer omval och vilka som önskar kandidera för en ny period.

Valberedningens roll på föreningsstämman

Valberedningen redogör på stämman för vilka nomineringar som inkommit samt hur man kommit fram till de föreslagna kandidaterna. Det är lämpligt att valberedningen försäkras sig om att de föreslagna kandidaterna är närvarande vid stämman så att de kan presentera sig själva.

Valberedningen bestämmer i samråd med varandra vem som ska föredra förslaget på årsstämman.

Det är lämpligt att valberedningen föreslår mötesordförande för stämman. Styrelsen ska därför i god tid innan stämman, till valberedningen, lämna sina förslag på neutral/opartisk mötesordförande, och det är lämpligt att enskilda medlemmar också gör detta.

Förslag på tidplan och arbetssätt för valberedning

Månad 0-1

Årsstämma. Valberedning utses. Valberedningens ledamöter träffas för att planera sitt arbete.

Månad 1-9

Valberedningens ledamöter skaffar sig information om hur arbetet i styrelsen och arbetsgrupper fungerar genom närvaro på styrelsemöten som styrelsen bjuder in till, eller som valberedningen tar initiativ till. Valberedningen undersöker dessutom vilka medlemmar som finns att tillgå för framtida förtroendeuppdrag.

Månad 9

Valberedningen undersöker vilka styrelseuppdrag som ska tillsättas. Vidare undersöker valberedningen om styrelsen har för avsikt att tillsätta någon eller några nya arbetsgrupper. Medlemmarna informeras om den förestående stämman samt ges möjlighet att föreslå kandidater.

Månad 9-12

Valberedningen arbetar internt med kandidatnomineringen.

När valberedningen fått in förslag träffar de tänkbara kandidater. Valberedningen pratar med var och en och hör efter hur han/hon ställer sig till att bli vald till ett förtroendeuppdrag inom föreningen.

Senast en vecka före stämman går valberedningen ut och informerar medlemmarna om valberedningens förslag. Valberedningens förslag kan också delas ut på stämman.

Månad 12

Årsstämma. Valberedningen presenterar sitt förslag.

I valberedningens förslag presenteras de utvalda med en kort, och för uppgiften relevant, bakgrund.

I samband med presentationen kan valberedningen också informera om vilka personer som i övrigt föreslagits till valberedningen. Dessa är därmed inte nominerade av valberedningen, men den medlem som vill föreslå andra personer än de som valberedningen förordar, har sin fulla rätt att göra det.

Styrelsens skyldigheter i förhållande till valberedningen

Styrelsen ska bjuda in hela valberedningen på minst ett styrelsemöte under redovisningsåret, där tidpunkt för detta sker i samråd mellan valberedning och styrelse.

Valberedningen ska på begäran erhålla komplett medlemsförteckning, inklusive e-postadresser, i god tid inför stämma där val ska ske.

Om valberedningen inför valberedningsarbetet önskar erhålla kopior av röstlängder för de senaste årens stämmor och stämmoprotokoll ska valberedningen snarast erhålla detta.

Resurser som valberedningen har till sitt förfogande

Styrelsen är skyldig att låta valberedningen kopiera upp material och bekosta porto för utskick, utan kostnad för de enskilda medlemmarna i valberedningen. Valberedningens utlägg ersätts mot kvitto.

Löpande uppdatering av valberedningsinstruktion

Instruktionen för valberedningen ska fastställas av stämman, och är föremål för löpande revidering på varje årsstämma under punkten i dagordningen; "Val av valberedning".

Denna arbetsordning har beslutats av föreningsstämman 2015-04-09.

Styrelsens förslag till avtal mellan J.A. Association Bostäder AB samt J. A. Association AB och Älvsala Nya Tomtägareförening

Bakgrund:

J.A. Association AB driver sedan sommaren 2014 Fagerdala Vårdhem (FV) för ensamkommande flyktingbarn i åldern 14-18 år i det röda huset i hörnet Älvsalavägen/Olivvägen. Den förra styrelsen för Älvsala Nya Tomtägareförening (ÄNT) lämnade i början av 2015 in en stämningsansökan mot J.A. Association AB för att ungdomarna på vårdhemmet badat och spelat fotboll på ÄNT:s mark.

Efter en motion till ÄNT:s årsstämma den 25 april 2015 beslutade dock stämman att denna stämningsansökan skulle dras tillbaka. På årsstämman valdes även en ny styrelse för ÄNT.

När stämningsansökan dragits tillbaka utarbetade den nya styrelsen ett förslag till avtal med J.A. Association Bostäder AB (som nu äger fastigheten). Förslaget lades fram vid en extrastämma den 25 juni 2015 och gick i korthet ut på att FV skulle bli medlemmar i ÄNT mot en avgift per var femte boende. Stämman valde dock att bordlägga förslaget för fortsatt utredning. En sådan är nu gjord och här presenteras ett nytt förslag till avtal.

Utgångspunkter för förslaget

Avtalsförslaget grundar sig på ett antal principer:

- Avtalet är ett nyttjandeavtal och inte ett medlemsavtal.
- Avtalet reglerar villkor och former för samverkan mellan FV och ÄNT.
- Avtalet ger FV rätt att använda föreningens anläggningar med beaktande av föreningens trivselregler.
- FV har inte rätt att ansluta sig till ÄNT:s ledningar för sommarvatten eller på annat sätt utnyttja detta.
- Genom avtalet medvetandegörs FV om den begränsade tillgången till grundvatten och hur alla i området behöver förhålla sig till detta.
- Enligt avtalet kommer en årlig nyttjandeavgift att betalas av FV. Avgiften motsvarar ÄNT:s ordinarie avgift, multiplicerad med antalet boende i enlighet med aktuellt tillstånd från IVO samt personal (vid tidpunkten för ÄNT:s stämma), delat med fem.

En avstämning av avtalsförslaget har gjorts med FV. De ställer sig positiva till avtalet och har meddelat att de är beredda att skriva på avtalet enligt dess nuvarande formuleringar.

AVTAL

mellan J.A. Association Bostäder AB samt J.A Association AB
och Älvsala Nya Tomtägareförening

Parter

J.A. Association Bostäder AB, org nr 556997-4958, ägare till fastigheten Älvsala 1:234,
nedan kallad Fastighetsägaren

Kontaktperson

Adress

e-post

samt

J.A. Association AB, org nr 556953-0644, som driver Fagerdala Vårdhem i fastigheten
Älvsala1:234, ett boende för ensamkommande barn, s.k. HVB, nedan kallad Verksamheten

Kontaktperson

Adress

e-post

och

Älvsala Nya Tomtägareförening, org nr, 814000-3552, nedan kallad ÄNT

Kontaktperson

Adress

e-post

1 Bakgrund

ÄNT är en ideell förening där fastighetsägare inom Älvsala Nya tomtområde i Älvsala på Värmdö är medlemmar. Föreningens ändamål är att förvalta området och dess anläggningar såsom båtbygggar, badplats och fotbollsplan samt att tillvarata medlemmarnas intressen. Medlemmarna betalar en avgift för denna förvaltning.

Verksamheten är ett aktiebolag med tillstånd från IVO (Inspektionen för Vård och Omsorg) att bedriva Fagerdala vårdhem i form av hem för vård eller boende (HVB) med stöd av 7 kap. 1 § första stycket 1 och 7 kap. 2 § SoL. Tillståndet gäller Ensamkommande barn som söker asyl eller har fått permanent uppehållstillstånd i åldern 14 t.o.m. 18 år. De unga vuxna som har permanent uppehållstillstånd har möjlighet att bo kvar i verksamheten till den dagen de fyller 21 år. Tillståndet gäller för närvarande 18 boende, vilket man ansökt om att utöka till 25.

Fastighetsägaren förvärvade fastigheten den 10 april 2015 och lagfart registrerades hos Lantmäteriet den 13 april 2015.

Mot ovanstående bakgrund har det mellan parterna idag träffats följande avtal.

2 Syfte med avtalet

Avtalet syftar till att reglera villkor och former för samverkan mellan parterna.

3 Avtalsperiod

Avtalet gäller från och med den 2016-05-01 tills vidare med tre (3) månaders ömsesidig uppsägningstid. För avtalets ingående fordras beslut på ÄNTs föreningsstämma, medan uppsägning kan göras efter styrelsebeslut.

4 Disponering av markområden och anläggningar

Verksamheten och Fastighetsägaren har rätt att i rimlig omfattning använda ÄNTs anläggningar, såsom fotbollsplan och badstrand, dock med beaktande av vid var tid gällande trivselregler, som har beslutats av Föreningens stämma eller styrelse. Det är Verksamhetens och Fastighetsägarens skyldighet att hålla sig uppdaterad om dessa regler, och att i övrigt ta hänsyn till ÄNTs medlemmar, så att deras möjlighet att nyttja området och anläggningarna inte inskränks.

5 Vatten & avlopp

5.1 Sommarvatten

Verksamheten har inte rätt att ansluta sig till ÄNTs ledningar för sommarvatten, eller på annat sätt nyttja detta.

5.2 Vatten från egen brunn

Verksamheten och Fastighetsägaren är medvetna om att tillgången på grundvatten i Älvsala är begränsad och att förbrukning av vatten från enskild brunn påverkar tillgången på vatten både för ÄNTs sommarvatten och för andra medlemmars brunnar. Vid stort uttag av grundvatten finns risk för saltvatteninträngning i samtliga vattentäkter, vilket inte går att åtgärda.

Verksamheten ska därför använda sparsamt med vatten och informera samtliga anställda, boende och besökare om att det är viktigt att spara på vattnet.

ÄNT verkar för att medlemmarnas vattenkonsumtion inte överstiger 300 liter per dygn per fastighet.

5.3 Avlopp

Det åligger Verksamheten och Fastighetsägaren att sköta och underhålla sin avloppsanläggning på så sätt att inte olägenhet uppkommer för föreningen eller andra grannar.

6 Information

Verksamheten och/eller Fastighetsägaren ska utan dröjsmål informera ÄNT om sådant som kan påverka ÄNT eller dess medlemmar. Det inkluderar men är inte begränsat till utökning eller ändring av verksamheten, ansökan om nya eller ändrade tillstånd, ändring av antal boende, problem med vatten- eller avloppsanläggning, ej godkända vattenprover mm.

ÄNT ska informera Verksamheten och Fastighetsägaren om ändringar i stadgar, trivselregler, eller andra förhållanden som har betydelse för dem. Denna information kommer framförallt att tillhandahållas på ÄNTs webbplats, via nyhetsbrev per e-post, på huvudanslagstavlan och Facebooksidan.

7 Nyttjandeavgift

Verksamheten och Fastighetsägaren kommer gemensamt att betala en årlig avgift som motsvarar ÄNTs ordinarie avgift, multiplicerad med antalet boende i enlighet med aktuellt tillstånd från IVO och personal vid tidpunkten för ÄNTs stämma, delat med fem. Faktura på avgiften kommer att ställas ut från ÄNT.

Verksamheten förbinder sig också att följa tillämpliga delar av ÄNTs stadgar, stämmobeslut och vid var tid gällande trivselregler.

Verksamheten uppmanas att delta på av ÄNT anordnade städ- och fixardagar, som infaller två gånger per år.

8 Ansvar

Verksamheten och Fastighetsägaren är medvetna om att de, och/eller respektive placerande kommun, ansvarar för samtliga boende, personal eller besökande, och är ersättningsskyldiga för skador som dessa vållar på ÄNTs egendom, medlemmar eller medlemmars egendom, genom vårdslöshet, grov vårdslöshet eller uppsåt. Denna ersättningsskyldighet följer skadeståndsrättsliga regler samt övriga tillämpliga lagar såsom Kommunallagen m fl.

9 Försäkringar

Fastighetsägaren är skyldig att teckna och vidmakthålla en fullständig fastighetsförsäkring, inkluderande brand, vattenskadorna samt ansvar mot tredje man.

Verksamheten är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring inkluderande brand, inbrott och vattenskadorna, samt allmänt ansvar.

Försäkringsbevis avseende ovan nämnda försäkringar ska vid avtalets tecknande överlämnas till ÄNT.

10 Former för samverkan – gemensam vision

ÄNT ser gärna en positiv samverkan mellan Verksamheten och ÄNT. Det kan gälla gemensamma aktiviteter såsom fotbollsmatcher eller liknande.

11 Avtalets upphörande

11.1 Uppsägning

Part har rätt att oavsett anledning säga upp avtalet att upphöra tre månader efter uppsägning. Sådan uppsägning ska vara skriftlig och sändas till adress eller e-postadress som anges vid avtalets tecknande. Part som byter adress ska meddela övriga parter.

11.2 Förtida uppsägning av avtalet

Part har rätt att säga upp avtalet till omedelbart upphörande i följande fall:

11.2.1 Avtalsbrott

Om part bryter mot det som anges i avtalet. Part har dock rätt att inom, för det aktuella avtalsbrottet, skälig tid efter påpekande rätta felet.

11.2.2 Ändring eller försäljning av verksamheten

Om Verksamheten väsentligen förändras genom t ex ökat antal boende (>25), annan målgrupp, minskat antal anställda etc, eller om Verksamheten säljs till annat företag eller organisation.

11.2.3 Indraget tillstånd

Om Verksamheten får indraget tillstånd av IVO, eller annan berörd myndighet.

11.2.4 Ej beviljat bygglov

Om Fastighetsägaren inte beviljas bygglov för ändrad användning av byggnaden.

11.2.5 Försäljning eller uthyrning av fastigheten

Om fastigheten säljs eller hyrs ut till annan än Verksamheten.

11.2.6 Utebliven betalning

Om den överenskomna avgiften enligt detta avtal trots påminnelse inte har betalats inom tid som anges på fakturan.

12 Tvist

Tvist rörande avtalet ska prövas av allmän domstol.

Av detta avtal har tre likalydande exemplar upprättats varav parterna har tagit varsitt.

Älvsala den 2016

J.A. Association Bostäder AB

Älvsala Nya Tomtägareförening

J.A. Association AB