

Älvsala Vägförening

Kallelse och dagordning till ordinarie föreningsstämma

Medlemmarna i Älvsala Nya Tomtägarförening kallas härmed till ordinarie föreningsstämma

Lördagen den 9 april 2016 kl. 16.00-17.00

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
18. Tid och plats för protokolljustering
19. Övriga frågor
20. Mötets avslutande

Årsredovisning

för

Älvsala Vägförening
802402-8477

Räkenskapsåret
2015-01-01 – 2015-12-31

Verksamhetsberättelse 2015

Styrelsen för Älvsala Vägförening 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
Kassör	Monica Ekwall
Suppleant	Ulrica Sehlstedt
Suppleant	Svante Fransson
Adjungerad	Jenny Ryltenius
Adjungerad	Anna Yazgan

Revisorer

Stefan Adebahr, KPMG	Aukt. Revisor
Gunnar Stenström	Intern revisor
Annika Andersson	Revisions-suppleant

Valberedningen

Bo Samuelsson
Cecilia Fagerdahlen

Styrelsearbete och möten

Årsmöte 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 till 1.500 kr per år. Sommarmöte hölls den 4 juli på fotbollsplanen i Älvsala, då medlemmarna fick information om styrelsearbetet och fick möjlighet att ställa frågor.

Styrelsen har hållit 8 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 Tomtägareföreningens webbsajt, Facebooksida och e-post.

Vägunderhåll och snöröjning

Styrelsen har ingått ett avtal med KL Gräv och Schakt angående vägunderhåll och snöröjning. Avtalet är ettårigt med automatisk förlängning och tre månaders uppsägningstid. Avtalet är baserat på Riksförbundet för Enskilda Vägars avtalsmall. Kostnaden är avhängig av hur mycket snö det blir på vintern. En besiktning av behov av dikesröjning är gjord, samt en inventering av vägskyltarna.

Fortkörning

Många medlemmar är störda av fortkörning såväl inom vårt område som på Bullandövägen. Vi påminner om fartgränsen på 30 km/tim och ber medlemmarna att informera både gäster och eventuella hyresgäster om detta. Styrelsen har haft en dialog med Bullandövägens samfällighetsförening angående fortkörning på Bullandövägen och kommer att ta förnyad kontakt i detta ärende inför vårsäsongen, med stöd av information från medlemsenkäten, där det framgår att många medlemmar störs av detta.

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 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. Avtal har tecknats med KPMG angående revision för 2015.

Förvaltningsberättelse

Styrelsen för Älvsala Vägörening avger härmed sin årsredovisning för år 2015.

Allmänt om verksamheten:

Föreningen registrerades 1971 och är en samfällighetsförening som har som ändamål att förvalta vägar inom Älvsala.

Ekonomisk översikt

	2015-12-31	2014-12-31	2013-12-31	2012-12-31	2011-12-31
Nettoomsättning	412 545	773 281	925 341	290 261	234 315
Balansomslutning	699 375	663 015	815 881	599 100	367 949
Soliditet, %	60,3%	51,2%	40,6%	51,7%	77,7%

Dispositioner beträffande vinst eller förlust

Styrelsen föreslår att till förfogande stående medel:

Balanserat resultat	343 903
Årets resultat	78 477
Totalt	422 380

Balanseras i ny räkning

Summa	422 380
-------	---------

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		385 500	264 650
Fakturering ÄNT		-	501 775
Övriga verksamhetsintäkter		<u>27 045</u>	<u>6 856</u>
Summa föreningens intäkter		412 545	773 281
Föreningens kostnader			
Vinterväghållning		-123 443	-85 379
Övrig väghållning		-44 783	-131 785
Avräkning ÄNT		-	-501 775
Administration		-34 958	-7 890
Av- och nedskrivningar		-24 660	-6 165
Avsättning vägunderhåll		-100 000	-
Övriga verksamhetskostnader		<u>-5 595</u>	<u>-17 168</u>
Summa föreningens kostnader		-333 440	-750 162
Verksamhetsresultat		79 106	-23 119
Resultat från finansiella investeringar			
Räntekostnader och liknande resultatposter		-629	-10 596
Resultat efter finansiella poster		<u>78 477</u>	<u>12 523</u>
Årets resultat		<u>78 477</u>	<u>12 523</u>

58

Balansräkning	Not	2015	2014
Tillgångar			
Anläggningstillgångar			
<u>Materiella anläggningstillgångar</u>			
Byggnader och mark	4	215 681	240 341
<u>Finansiella anläggningstillgångar</u>			
Andra långfristiga fordringar	5	-	214 800
Summa anläggningstillgångar		<u>215 681</u>	<u>455 141</u>
Omsättningstillgångar			
<u>Kortfristiga fordringar</u>			
Kundfordringar		3 000	16 940
Övriga kortfristiga fordringar		3 750	107
Summa kortfristiga fordringar		<u>6 750</u>	<u>17 047</u>
Kassa och bank		476 944	<u>190 935</u>
Summa omsättningstillgångar		<u>483 694</u>	<u>207 982</u>
Summa tillgångar		<u>699 375</u>	<u>663 123</u>
Eget kapital och skulder			
Eget kapital			
Balanserat kapital	3	343 903	331 380
Årets resultat		<u>78 477</u>	<u>12 523</u>
Summa eget kapital		<u>422 380</u>	<u>343 903</u>
Avsättning för vägunderhåll		100 000	-
Långfristiga skulder			
Övriga skulder till kreditinstitut	6	90 000	120 000
Övriga långfristiga skulder		<u>14 058</u>	<u>169 220</u>
		104 058	289 220
Kortfristiga skulder			
Skulder till kreditinstitut, kortfristig del		30 000	30 000
Leverantörsskulder		23 562	-
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		<u>19 375</u>	<u>-</u>
Summa kortfristiga skulder		72 937	30 000
Summa eget kapital och skulder		<u>699 375</u>	<u>663 123</u>

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 samfällighetsföreningen. 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:

Markanläggning: 10 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	385 500	264 650
Fakturerat på uppdrag av ÄNT	-	501 775
Arrendeavgifter	-	1 000
Övriga verksamhetsintäkter	<u>27 045</u>	<u>5 856</u>
Summa	412 545	773 281

Not 3 Eget kapital

	Ändamåls- bestämda medel	Balanserat kapital	Totalt eget kapital
Ingående balans	0	343 903	343 903
Reserveringar	-		
Utnyttjande	-		
Årets resultat			<u>78 477</u>
Utgående balans			422 380

Ø

Not 4 Byggnader och markanläggning

	<u>2015-12-31</u>	<u>2014-12-31</u>
Ingående anskaffningsvärden	246 506	246 506
Ingående ackumulerade anskaffningsvärden	246 506	246 506
Ingående avskrivningar	-6 165	-
Årets avskrivningar	-24 660	-6 165
Utgående ackumulerade avskrivningar	-30 825	<u>-6 165</u>
Utgående restvärde enligt plan	215 681	240 341

Not 5 Övriga långfristiga fordringar

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Ingående nominellt värde fordran ÄNT	_____ -	<u>214 800</u>
Utgående ackumulerat nominellt belopp	-	214 800

Not 6 Långfristiga skulder

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Långfristiga skulder	90 000	120 000
Skuld till ÄNT	138 858	169 220
Fordran ÄNT	<u>-124 800</u>	_____ -
Summa	104 058	319 220

Banklånet amorteras med 30.000 (kortfristig skuld) per år och utgör i år totalt 90 000.

Underskrifter

Värmdö 2016-03-14



Stina Moritz
t.f. ordförande



Monica Ekwall
Kassör



Ulrica Sehlstedt
Suppleant



Olle Ljungdahl
Ledamot



Svante Fransson
Suppleant



Jenny Ryltenius
Adjungerad



Anna Yazgan
Adjungerad

Vår revisionsberättelse var avgivits den 16 mars 2016



Stefan Adebahr
Auktoriserad revisor



Gunnar Stenström
Intern revisor



Revisionsberättelse

Till föreningsstämman i Älvsala Vägförening, org. nr 802402-8477

Rapport om årsbokslutet

Vi har utfört en revision av årsbokslutet för Älvsala Vägförening 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 revisionssed 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 Vägförening 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 revisionssed 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 Adobahr
Auktoriserad revisor


Gunnar Stenström

Älvsala Vägförening
Styrelsens förslag till
Budget och årsavgift för 2016, preliminär budget för 2017 och 2018, samt
Verksamhetsplan 2016

Bakgrund

Fokus under 2015 var att stabilisera föreningens ekonomi. Det har skett genom att utgifterna har hållits till ett minimum och genom att Båtsektionen har återbetalat sin skuld till Vägföreningen avseende räntor och amorteringar för de senaste åren.

Då föreningen saknade likvida medel i början av 2015, och det var nödvändigt att påbörja en fondering för framtida vägunderhåll höjdes avgiften från 1 150 kr till 1 500 kr. Styrelsen föreslår att avgiften blir oförändrad under 2016.

Förslag till årsavgift för 2015:

Älvsala Vägförening, årsavgift: 1 500 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.

2015/16 var en snöfattig vinter. Budgeten räknar med något mer snö framöver, men en riktigt snörik vinter kommer att kosta mera, och då blir resultatet mindre.

Budget	Avgift	1 500	1 500	1 500	1 500
Vägföreningen	Utfall	Budget	Budget	Budget	Budget
Inkomster	2015	2015	2016	2017	2018
Medlemsavgifter	385 500	396 000	385 500	385 500	385 500
Slitageavgifter		5 000	15 000	15 000	15 000
Övriga intäkter	27 045	7 000	0	7 000	7 000
Bidrag Vägverket		3 700	8 000	10 000	10 000
Summa	412 545	411 700	408 500	417 500	417 500
Utgifter					
Barmarksunderhåll	14 563	60 000	15 000	15 000	15 000
Avskrivning asfaltering	24 660	48 068	25 000	25 000	25 000
Vinterväghållning	123 443	150 000	100 000	120 000	120 000
Anläggningsarbete	30 220	15 000	30 000	30 000	30 000
Avsättning reparationsfond	100 000	75 000	50 000	50 000	50 000
Administration, övriga kostnader	40 553	35 000	70 000	70 000	70 000
Räntor	629	0	0	0	0
Summa	334 068	383 068	290 000	310 000	310 000
Resultat	78 477	28 632	118 500	107 500	107 500

Förslag till Verksamhetsplan 2016

Inledning

Då allt underhåll under 2015 hölls till ett minimum har ekonomin nu förbättrats och det finns ett visst utrymme för vissa investeringar. Bl a kommer utbyte av vägskyltar att påbörjas. Vägföreningen har fortfarande en skuld till Tomtägarföreningen som ska betalas under 2016.

Kommunikationsfrågor

Styrelsens håller medlemmarna löpande informerade. För enkelhets skull samordnas informationen främst via Älvsala Nya Tomtägarförenings anslagstavla vid fotbollsplanen samt via e-post och ÄNT:s webbplats, www.alvsala.se. De medlemmar som saknar e-postadress får nödvändig information med 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.

Vägenderhåll

Vägenderhållet sköts av KL Gräv och Schakt. Lagning av potthål, kantklippning av vägrenar samt snöröjning görs varje år. Övrigt underhåll görs vid behov.

Föreningen har påbörjat en fond för framtida vägenderhåll.

Statliga bidrag

I dagsläget har föreningen endast bidrag för en sträcka om ca 500 m på Björksalavägen. Styrelsen har just fått reda på att det finns möjlighet att söka statliga bidrag för flera av våra vägar. Detta kommer att göras under 2016. Det är oklart hur stora dessa bidrag kommer att vara.

Styrelsens förslag till nya stadgar för Älvsala Vägförening

Nuvarande stadgar för Älvsala Vägförening 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 Nya Tomtägarförening så att det är samma antal ledamöter i styrelserna etc.

En arbetsgrupp bestående av Monica Ekwall, Gunnar Stenström, Annika Andersson och Cecilia Ljungstedt har arbetat fram ett förslag till nya stadgar.

I och med att Älvsala Vägförening är en samfällighetsförening så finns det lagkrav på utformningen av stadgarna. Det nya förslaget utgår från Lantmäteriets normalstadgar för samfällighetsföreningar.

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

Sammanträdesdatum
2016-04-09

Sammanträdesledare
Kenneth Ernstedt

Stadgar för Älvsala Vägförening

enligt lagen (1973:1150) om förvaltning av samfälligheter (SFL).
Lagens bestämmelser om förvaltningen ska gälla.

Kommun: Värmdö

Län: Stockholm

- § 1
Firma Föreningens firma är Älvsala Vägförening Samfällighetsförening.
- § 2
Samfälligheter Föreningen förvaltar vägar och allmän plats inom samfälligheten Älvsala GA:2.
- § 3
Grunderna för förvaltningen Samfälligheten ska förvaltas i enlighet med vad som vid bildandet bestämts om dess ändamål.
- § 4
Medlem Medlem i föreningen är ägare till fastighet eller därmed jämställd egendom som har del i samfällighet upptagen under 2 §.
- § 5
Styrelse säte, sammansättning För föreningen ska finnas en styrelse med säte i Värmdö kommun. Styrelsen ska bestå av minst fem och högst nio ledamöter och högst tre suppleanter.
- § 6
Styrelse val Styrelsen väljs vid ordinarie föreningsstämma. Mandattiden för ledamot är ett eller två år och för suppleant ett år. 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.
- § 7
Styrelse kallelse till sammanträde 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.

§ 8
Styrelse
beslutförhet,
protokoll

Styrelsen är beslutför 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.

Som styrelsens beslut gäller den mening som får flest röster. Vid lika röstetal gäller den mening som biträds av ordföranden, förutom vid personval där beslutet i så fall avgörs genom lottning. Ett ärende som inte har stått i kallelsen får avgöras om minst två tredjedelar av styrelseledamöterna är närvarande och överens om beslutet.

En fråga får avgöras utan att kallelse har skett om samtliga ordinarie styrelseledamöter är överens om beslutet.

Den som har deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Sådan reservation ska anmälas före sammanträdet slut.

Protokoll ska föras över de ärenden där styrelsen har fattat beslut. Protokollet ska innehålla datum, deltagande styrelseledamöter och suppleanter, en kort beskrivning av ärendet, styrelsens beslut samt anförda reservationer. Protokollet ska justeras av ordföranden eller av annan ledamot som har lett sammanträdet i stället för ordförande.

§ 9
Styrelse,
förvaltning

Styrelsen ska:

- 1 förvalta samfälligheten och föreningens tillgångar
- 2 föra redovisning över föreningens räkenskaper
- 3 föra förteckning över deläggande fastigheter, deras andelstal och ägare
- 4 årligen till ordinarie föreningsstämma avge förvaltningsberättelse över föreningens verksamhet och ekonomi
- 5 om förvaltningen omfattar flera samfälligheter eller annars är uppdelad på olika verksamhetsgrenar och medlemmarnas andelar inte är lika stora i alla verksamhetsgrenarna, föra särskild redovisning för varje sådan gren
- 6 i övrigt fullgöra vad lagen föreskriver om hur styrelsen ska sköta föreningens angelägenheter.

§ 10
Revision

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
Räkenskapsperiod

Föreningens räkenskapsperiod omfattar tiden 1 januari- 31 december.

§ 12
Underhålls och
förnyelsefond

Till föreningens underhålls- och förnyelsefond ska årligen avsättas minst 25 000 kronor.

Styrelsen ska upprätta en underhålls- och förnyelseplan. Den ska innehålla de upplysningar som är av betydelse för att fondavsättningarnas storlek ska kunna bedömas.

§ 13
Föreningsstämma

Ordinarie föreningsstämma ska årligen hållas under april månad på tid och plats som styrelsen bestämmer. Styrelsen kan utlysa en extra föreningsstämma när den anser att det behövs. I fråga om medlemmars rätt att begära en extra föreningsstämma gäller 47 § tredje stycket SFL.

Om föreningsstämman ska godkänna uttaxering ska styrelsen ge medlemmarna tillfälle att från det att kallelsen har skett ta del av en debiteringslängd, som visar det belopp som ska uttaxeras, vad varje medlem ska betala och när betalning ska ske. Före ordinarie föreningsstämma ska dessutom en förvaltningsberättelse och en revisionsberättelse för den avslutade räkenskapsperioden samt en utgifts- och inkomststat finnas tillgänglig för granskning under samma tid.

§ 14
Kallelse till stämma,
andra meddelanden

Styrelsen kallar till föreningsstämma. Det ska ske genom brev eller e-post.

Kallelse ska ske senast tre veckor före föreningsstämman, och åtta dagar före extra stämma.

I kallelsen ska anges tid och plats för stämman, vilka ärenden som ska förekomma på stämman samt uppgift om den plats där de handlingar som anges i 13 § finns tillgängliga.

Styrelsen ska även se till att andra meddelanden än kallelser kommer till medlemmarnas kännedom genom brev, e-post eller via föreningens hemsida .

§ 15
Motioner

En medlem kan genom motion väcka förslag rörande föreningens verksamhet. En motion, som ska behandlas på ordinarie stämma, ska vara styrelsen tillhanda senast under februari månad.

Styrelsen ska bereda de motioner som kommit in och hålla dem tillgängliga för medlemmarna tillsammans med förvaltningsberättelsen, se ovan under 13 §.

§ 16
Dagordning vid
stämma

Vid ordinarie stämma ska följande ärenden behandlas:

- 1 val av ordförande för stämman
- 2 val av sekreterare för stämman
- 3 val av två justerare
- 4 styrelsens och revisorernas berättelser
- 5 ansvarsfrihet för styrelsen
- 6 framställningar från styrelsen eller motioner från medlemmarna
- 7 ersättning till styrelsen och revisorerna
- 8 styrelsens förslag till utgifts- och inkomststat samt debiteringslängd
- 9 val av styrelse, styrelseordförande och suppleanter
- 10 val av revisorer och suppleanter
- 11 fråga om val av valberedning
- 12 övriga frågor
- 13 meddelande av plats där protokollet från stämman hålls tillgängligt.

Vid extra stämma ska ärendena under punkt 1, 2, 3, 6 och 13 behandlas.

§ 17
Fördelning av
uppkommet
överskott

Om stämman beslutar om att fördela överskott som uppkommit ska fördelning ske efter medlemmarnas andelar i samfälligheten(erna).

§ 18
Stämmobeslut

Beslut fattas med acklamation (ljudligt bifall) om inte omröstning (votering) begärs.

Ifråga om omröstning m.m. gäller 48, 49, 51 och 52 §§ SFL. Vid en omröstning ska de omständigheter angående rösträtt, andelstal, ombud m.m. som har betydelse för röstresultatet antecknas i protokollet.

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.

Personval ska ske med slutna sedlar om någon begär det.

§ 19
Flera verksamhets-
grenar

Om det gäller olika bestämmelser för skilda verksamhetsgrenar i fråga om skyldigheten att delta i kostnader ska inkomsterna och utgifterna för varje verksamhetsgren beräknas för sig. Gemensamma inkomster och utgifter ska fördelas på verksamhetsgrenarna efter vad som är skäligt om inte annat anges nedan (se sista stycket).

Ska omröstning ske i en fråga som berör flera verksamhetsgrenar gemensamt har varje medlem en röst vid tillämpning av huvudtalsmetoden. Detta gäller även om medlemmen ifråga har del i flera verksamhetsgrenar.

Vid tillämpning av andelstalsmetoden ska i motsvarande fall varje medlems röstetal räknas fram på följande sätt. Först reduceras medlemmens röstetal inom varje verksamhetsgren i förhållande till verksamhetsgrenens andel i den gemensamma verksamhet omröstningen avser. Därefter läggs de reducerade röstetalen samman för varje medlem.

Verksamhetsgrenarnas andelar i verksamhet som är gemensam för samfälligheten fördelas enligt följande:

§ 20
Protokollsjustering,
tillgänglighållande

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

Dessa stadgar har antagits vid sammanträde enligt datum på första sidan.

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

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

- Arbetsordning för styrelsen i Älvsala Vägförening
- Arbetsordning för revisorerna i Älvsala Vägförening
- Arbetsordning för Valberedningen i Älvsala Vägförening

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 Vägförening

Styrelsens uppgifter och arbete i Älvsala Vägförening 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. Informations- och webbansvarig
 - c. Vägchef
 - d. 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 hålls 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 preliminär 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. Informations- och webbansvarig
 - b. Vägchef
6. Kontakter med medlemmar
7. Kommande medlemsaktiviteter såsom stämma, sommarmöte etc
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 ledamoten 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
- 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 inteckningsuttag
- 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 kommunikationspolicy

Älvsala Vägförenings 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 användas. Dessutom används anslagstavlan i korsningen Ormbunksvägen/Bullandövägen.

Vid viktiga och akuta meddelanden, om t ex problem med vatten, 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

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 atteras av kassören + ytterligare en ledamot.

Ingen kan attestera egna utlägg.

Informations- och webbansvarig

Verkställa föreningens kommunikationspolicy.

Se till att nyinflyttade välkomnas till och får information om föreningen

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

Följande information ska finnas på webbplatsen:

Styrelse

Datum för föreningens aktiviteter

Kontaktuppgifter till föreningen

Stadgar

Historik

Trivseregler

Om området för nyinflyttade och fastighetsköpare

Nyheter

Vägchef

Se till att vägarna och skyltningen är i gott skick och följer gällande lagar och regler

Ansvara för att det finns avtal med entreprenörer avseende snöröjning och underhåll

Göra upp en underhållsplan för vägarna

Verka för att fortkörning och annan störande trafik minimeras

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 Vägförening

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 2016-04-09.

Arbetsordning för valberedningen i Älvsala Vägförening

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. stämma 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 samt suppleant för internrevisorn, 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 2016-04-09.

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

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 Vägförening (ÄVF) lämnade i början av 2015 in en stämmningsansökan mot J.A. Association AB för att ungdomarna på vårdhemmet badat och spelat fotboll på ÄVF:s mark.

Efter en motion till ÄVF:s årsstämma den 25 april 2015 beslutade dock stämman att dra tillbaka denna stämmningsansökan. På årsstämman valdes även en ny styrelse för ÄVF.

När stämmningsansökan 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 ÄVF 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:

- FV är redan genom J.A. Association Bostäder AB medlemmar i ÄVF såsom fastighetsägare inom samfälligheten Älvsala GA:2.
- Avtalet är ett avtal om slitageavgift.
- Avtalet reglerar villkor och former för samverkan mellan FV och ÄVF.
- Avtalet ger FV rätt att använda ÄVF:s vägar med beaktande av föreningens hastighets- och trivselregler.
- Enligt avtalet kommer FV att betala ÄVF:s ordinarie medlemsavgift, multiplicerad med antal andelar fastigheten har i Älvsala GA:2 (för närvarande en andel), samt en slitageavgift. Slitageavgiften uppgår till 10 000 kronor per år.

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 OM SLITAGEAVGIFT

mellan J.A. Association Bostäder AB samt J.A Association AB
och Älvsala Vägförening

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 Vägförening, org nr, 802402-8477, nedan kallad ÄVF

Kontaktperson

Adress

e-post

1 Bakgrund

ÄVF är en samfällighetsförening där fastighetsägare inom samfälligheten Älvsala GA:2 i Älvsala på Värmdö är medlemmar. Föreningens ändamål är att förvalta områdets vägar. Medlemmarna betalar en lagstadgad avgift för denna förvaltning. Storleken på avgiften beslutas av ÄVFs föreningsstämma.

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. Fastighetsägaren blev då automatiskt medlem i Älvsala Vägförening.

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 ÄVFs föreningsstämma, medan uppsägning kan göras efter styrelsebeslut.

4 Disponering av vägar

Verksamheten och Fastighetsägaren har rätt att använda ÄVFs vägar, dock med beaktande av vid var tid gällande hastighets- och 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 ÄVFs medlemmar, så att deras möjlighet att nyttja området och anläggningarna inte inskränks.

5 Information

Verksamheten och/eller Fastighetsägaren ska utan dröjsmål informera ÄVF om sådant som kan påverka ÄVF 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 etc.,.

ÄVF 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 www.alvsala.se, via nyhetsbrev per e-post, på huvudanslagstavlan och Facebooksidan.

6 Medlemsavgift och slitageavgift

Fastighetsägaren ska betala den fastställda medlemsavgiften som motsvarar ÄVFs ordinarie avgift, multiplicerad med antalandelar fastigheten har i Älvsala GA:2, för närvarande en andel. Faktura på avgiften kommer att ställas ut från ÄNT.

Verksamheten förbinder sig också att följa ÄVFs stadgar, stämmobeslut och vid var tid gällande trivselregler.

Utöver medlemsavgiften betalar Verksamheten en slitageavgift om 10 000 kronor per år för det ökade vägslitage som trafiken till och från fastigheten innebär.

7 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 ÄVFs vägar, genom vårdslöshet, grov vårdslöshet eller uppsåt. Denna ersättningsskyldighet följer skadeståndsrättsliga regler samt övriga tillämpliga lagar såsom Kommunallagen m fl. För skador orsakade av motordrivna fordon gäller Trafikskadelagen.

8 Försäkringar

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

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

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

9 Avtalets upphörande

9.1 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.

9.2 Förtida uppsägning av avtalet

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

9.2.1 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.

9.2.2 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.

9.2.3 Indraget tillstånd

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

9.2.4 Ej beviljat bygglov

Om Fastighetsägaren inte beviljas bygglov för ändrad användning av byggnaden.

9.2.5 Försäljning eller uthyrning av fastigheten

Om fastigheten säljs eller hyrs ut till annan än Verksamheten.

9.2.6 Utebliven betalning

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

10 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