



Innehåll

Det här är Brf Storstugan	4
Definitioner.....	6
Förvaltningsberättelse.....	10
Resultaträkning	18
Balansräkning.....	19
Eget kapital och skulder.....	20
Noter.....	21
Revisionsberättelse.....	29
Uppföljning stämman.....	31
Styrande dokument.....	35

Det här är Brf Storstugan

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

VISION

Attraktivaste boendet i norra Stor-Stockholm
– För alla åldersgrupper

VERKSAMHETSIDÉ

Styrelsen

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

VÄRDERINGAR

Föreningens verksamhet ska genomsyras av

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

RIKTLINJER

Styrelsen har att förhålla sig till att

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

EKONOMISKA RIKTLINJER

Styrelsen har att förhålla sig till att

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

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

STYR- OCH POLICYDOKUMENT

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

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

Arbetsordning

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

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

Policy

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

Andrahandsupplåtelse
Ekonomi
Upphandling
Lokaluthyrning och bostadsrättsavgift
Kommunikation
Informationssäkerhet

DEMOKRATI OCH SAMVERKAN I PRAKTIKEN

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

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

Föreningsstämma

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

Arbetsgrupper

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

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

HSB Stockholm

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

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



FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE

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

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

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

RESULTATRÄKNING

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

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

AVSKRIVNING

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

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

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

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

JÄMFÖRELSESTÖRANDE POSTER

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

BALANSRÄKNING

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

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

ANLÄGGNINGSTILLGÅNGAR

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

OMSÄTTNINGSTILLGÅNGAR

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

KASSA OCH BANK (LIKVIDA MEDEL)

Kontanter och andra tillgångar som snabbt kan omvandlas till pengar.

LÅNGFRISTIGA SKULDER

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

KORTFRISTIGA SKULDER

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

UNDERHÅLL

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

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

STÄLLDA PANTER

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

ANSVARSFÖRBINDELSER

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

LIKVIDITET

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

SOLIDITET

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







Förvaltningsberättelse	10
Resultaträkning	18
Balansräkning.....	19
Eget kapital och skulder.....	20
Noter.....	21
Revisionsberättelse.....	29



ÅRSREDOVISNING

Styrelsen för HSB Brf Storstugan i Täby får härmed lämna sin redogörelse för föreningens utveckling under räkenskapsåret 2018-01-01 - 2018-12-31. Belopp redovisas i hela kronor (sek) om ej annat anges.

VERKSAMHETEN

Allmänt om verksamheten

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

Fastigheterna

Bostadsrättsföreningen består av 704 lägenheter och 15 lokaler. Den totala ytan är 57 753 m², varav lokalyta 1 169 m² och lägenhetsyta 56 584 m².

Föreningens mark omfattar 55 169 m². Föreningens fastigheter är byggda åren 1968-1971. Föreningen är fullvärdesförsäkrad i Folksam. I försäkringen ingår styrelseansvarsförsäkring.

Koncernförhållanden och närstående bolag

Stugab AB

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

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

Föreningens årsstämma 2018 beslöt att Stugab AB skall avvecklas. Under kvartal 4 år 2018 förbereddes avvecklingen och i samband med årsskiftet genomfördes en verksamhetsövergång. Från och med den 1 januari 2019 är personalen anställd i Brf Storstugan.

Omstruktureringen av förvaltningsuppdraget innebär att beslut fattas direkt i föreningens styrelse och att synergieffekter uppstår genom ett minskat administrativt arbete.

SVAF AB

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

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

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

Bolaget äger 90,1 % av aktierna i Täby Fjärrvärme AB ("TFAB") som sköter och driver värmecentralen i Arninge. År 2018 sålde TFAB 73 698 MWh fjärrvärme till bolagets två ägare (SVAF AB och E.ON), motsvarande 31,9 miljoner kronor. Därutöver erhöll TFAB ett bidrag på 11,25 miljoner kronor. TFAB's nettoomsättning var således drygt 43 miljoner kronor exklusive moms för år 2018. TFAB beräknas för år 2019 få en omsättning på samma nivå.

SVAF har haft en nettoomsättning på 16 464 757 kronor under verksamhetsåret. Omsättningen för år 2019 förväntas bli något högre beroende på högre ränteläge, med något högre värmepris som följd. SVAF har amorterat drygt 7 miljoner kronor på sina lån för inkomståret 2018.

SVAF Fastighet AB

SVAF Fastighet AB är dotterbolag till SVAF AB och ska äga fast egendom och bedriva därmed förenlig verksamhet.

VÄSENTLIGA HÄNDELSER EFTER RÄKENSKAPSÅRETS SLUT**Sammanträden**

Extrastämma hölls den 17 mars 2018.

Vid denna stämma togs beslut 2 av 2 att godkänna nya stadgar för föreningen. Vid samma stämma beslutades även att projekt Storstugan 2.0 avslutas och att tidigare beslut rörande projektet ersätts med det nya beslutet.

Ordinarie föreningsstämma genomfördes den 12 juni 2018.

Extrastämma genomfördes den 11 december 2018. Vid extrastämman förklarade sig stämman nöjd med den rapport och de rekommendationer som lämnades av arbetsgruppen för uppföljning av granskningsrapporten och beslöt att inte rikta några återkrav mot tidigare styrelser. Styrelsen har under året hållit 11 ordinarie sammanträden samt tre (3) extra sammanträden, samtliga protokollförda.

Särskild granskning

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

Vid årsstämman 2018 presenterade Advokat Kristoffer Sparring sin granskningsrapport och stämman uppdrog till styrelsen att bilda en arbetsgrupp av styrelsemedlemmar och föreningsmedlemmar för att följa upp resultaten från rapporten och sammanställa en rapport till en kommande stämma.

ÅRSavgifterna

Årsavgiften för år 2018 uppgick till 576 kr/kvm. Årsavgiften höjdes senast den 1 januari 2015.

Utöver löpande underhåll har följande större arbeten utförts:

Under året har 17 försäkringsskador inträffat. 15 vattenskador fördelat på 19 stycken bostadsrättslägenheter samt i en uthyrningslokal, Camillas hemtjänst, samt en vattenstam ansluten mellan kommunalt nät och egen fastighet vid uppgång Gustaf Bergs Väg 17 A.

Årsavgiften för år 2019 har höjts med 5%.

Genomfört och planerat underhåll och investeringar

Under år 2018 har föreningen målat om samtliga linjemarkeringar på parkeringen, installerat 8 nya cykelställ längs fastighetens norra sida, bytt till närvarostyrd LED-belysning i fastigheternas övriga utrymmen, som cykel- och mopedutrymmen, soprum och källarutrymmen.

Vidare har under år 2018 tagits upp 2 dräneringsbrunnar av totalt 6 dräneringsbrunnar på fastighetens norra sida. Dessa brunnar med dräneringsrör har filmats och tryckspolats. Brunnarna har varit övertäckta sedan byggnation år 1969. Fontänbotten har lagats och ommålats.

Trapphusmålning i originalkulörer i samtliga uppgångar med entréplan och tvättstugekorridor med nya mattor, har påbörjats. Projektet fortlöper under år 2019.

Den årliga besiktningen av föreningens gemensamma utrymmen och markområden genomfördes under september år 2018, varefter underhållsplanen reviderades med fokus på åren 2019 - 2020.

Pågående och framtida underhåll

För år 2019 finns följande i underhållsplanen:

- Fortsatt trapphusmålning som initierades under hösten 2018.
- Fortsatt installation av ny och uppdaterad taksäkerhet som initierades under hösten 2018.
- OVK-besiktning lägenheter och lokaler.
- Utbyte av torktumlare och torkskåp i samtliga tvättstugor.
- Utbyte kallvattenstammar till fastigheterna (2 utbytta, 4 återstår att bytas).
- Klamring samtliga vattenledningar.
- Restaurering 3 betongtrappor till övre parkeringsdäck på fastighetens norrsida.
- Översyn och reparation av takpapp.

Styrelsen hade 2018-12-31 följande sammansättning:

Lars Hedström	ordförande
Keivan Ashhami	vice ordförande
Veronica Lundberg	ekonomiansvarig
Ingrid Toll	sekreterare/ kommunikationsansvarig
Carita Halling	studieorganisatör
Simon Jonsson	ledamot
Lars-Erik Löfvenmark	ledamot
Mats Löfgren	ansvarig fastighetsgruppen
Nils Henström	utsedd av HSB Stockholm

Mandatperioden för Lars Hedström, Keivan Ashhami, Simon Jonsson och Lars-Erik Löfvenmark går ut vid kommande ordinarie föreningsstämma. Styrelsen kan enligt föreningens stadgar bestå av max 11 styrelseledamöter. Maximalt sex (6) ledamöter skall väljas på två år.

Firmatecknare

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

Revisorer

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

Distriktsstämma i HSB Stockholm distrikt Nordost

Lars Hedström, Carita Halling, Ingrid Toll, Lars-Erik Löfvenmark och Björn Dackner representerade Brf Storstugan på distriktsstämman. Carita Halling valdes till styrelseledamot i HSB Stockholm distrikt Nordost.

Valberedning

Valberedningen har bestått av Björn Dahlström, Jaqueline Sylwander och Daniel Tufvesson. Sammankallande har varit Björn Dahlström.

Förvaltningsverksamhet

Stugab AB har tillhandahållit administrativ, teknisk förvaltning och lokalvård.

Delagott AB har på uppdrag av Stugab AB genomfört den löpande ekonomiska förvaltningen av föreningen.

Förvaltare har varit Christian Ahlström, anställd vid Stugab AB. Följande entreprenörer har under året anlåtats:

- Lokalvård har utförts av Stugab AB.
- Felanmälan har under ordinarie kontorstid mottagits av Stugab AB och under övriga tider av Kalix Tele24 AB.
- Akuta reparationsarbeten under ordinarie arbetstid har utförts av Stugab AB och under övriga tider av Securitas Sverige AB.
- Kone AB har utfört underhållsarbeten och jourservice på hissarna.
- Parkman AB har ansvarat för bevakning av och åtgärd vid felaktigt uppställda fordon inom vårt markområde.
- Stugab AB har utfört sommarskötsel av vårt markområde.
- Green Landscaping har utfört vinterskötsel av vårt markområde.
- Electrolux har utfört reparationer av utrustningen i våra tvättstugor.
- Säkerhet Ordningsbevakning "SOB" AB har anlåtats som störningsjour.

Information till medlemmar

Styrelsen har under hösten genomfört två sammankomster i "Mingel med styrelsen"-anda där medlemmarna på ett informellt sätt kunde umgås och diskutera med ledamöter. Mötessättet har mottagits väl av föreningens medlemmar.

Föreningens tidning STORSTUGENYTT har utkommit med 4 ordinarie nummer under året.

Ett Informationsmöte hölls den 11 december år 2018. Medlemmarna delgavs dels information om budget för år 2019 och prognos för år 2018, dels information om pågående och kommande underhållsarbeten.

Förenings hemsida (www.brfstorstugan.com) har uppdaterats med nyheter rörande Storstugan. Genom informationssskärmar och intern-TV har aktuell och akut information lämnats.

Bopärmen "Välkommen till Storstugan", daterad april 2018, har distribuerats till samtliga hushåll i Storstugan.

Medlemsverksamheten

Brf Storstugan har under år 2018 kunnat erbjuda följande kurser, cirklar, föreläsningsserier och informationsträffar:

- Akvarellmålning - 2 kurser
- Bokcaféet – 13 sammankomster
- Bridge – 4 kurser
- Sy Lapptäcken – 1 kurs
- Film – Oscarsbelönade filmer med flera – 4 serier
- Hjärtstartarkurser (HLR) - 6 grupper
- Zumba Gold – 2 kurser
- Sticka tillsammans – 2 kurser
- Silverlera – smycken i silver – 2 kurser
- Klassisk Pärlknytning – 2 kurser
- Gymnastik, styrka, balans, rörlighet – 4 kurser
- Intervallbaserad Cirkelträning i gymmet – 4 kurser
- Qi Gong - medicinsk – 4 grupper
- Yoga – lätt och medel – 4 kurser
- Bra mat för hälsan – 1 grupp
- Boule – 2 grupper
- Stavgång – 2 grupper
- Information om "Veteran Ringen" – trygghetsringning

Räkfrossa i Marknadssalen – en trevlig samvaro för de boende – har anordnats en gång. Ledare har rekryterats dels ur de egna leden, dels externt.

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

Under år 2018 har följande lokaler och anläggningar stått till medlemmarnas förfogande:

- Marknadssalen - Gustaf Bergs Väg 17
- Gästrum - Åkerbyvägen 86
- Hobbylokal - Åkerbyvägen 94
- Bastu & Relax - Åkerbyvägen 86
- Gym - Åkerbyvägen 92
- Tennisbana - Parken
- Boulebana - Parken

Övrigt

Boendeenkäten år 2018 besvarades av 314 boende = 44,6 %. En ökning från år 2017 då 294 boende = 41,8 % besvarade enkäten.

Väsentliga händelser efter räkenskapsårets slut

Årsavgiften för år 2019 har höjts med 5% i jämförelse med år 2018 för att kompensera för högre räntekostnader och inflation.

Under kvartal 1 år 2019 flyttades de leverantörsavtal som tecknats av Stugab AB till Brf Storstugan och övriga leverantörer informerades om att fakturor i fortsättningen skall skickas till Brf Storstugan gällande tjänster och material som tidigare köpts in av Stugab AB.

All verksamhet är nu flyttad från Stugab AB till Brf Storstugan. Den formella avvecklingen av Stugab AB pågår. Denna process kan ta upp till ett år att genomföra.

Medlemsinformation

Medlemmar

Föreningen hade 868 medlemmar vid utgången av verksamhetsåret 2018. (År 2017: 827 medlemmar)

Lägenhetsöverlåtelse

Av föreningens 704 lägenheter har under verksamhetsåret 40 stycken, d.v.s. 5,7 %, överlåtits. (År 2017: 38 stycken lägenheter = 5,4 %)

FINANSVERKSAMHETEN

Året 2018

Årets kostnader för planerat underhåll uppgick till 1 566 175 kronor, vilket innebär lägre kostnader än budgeterat (1 669 000 kronor). Vissa underhållsprojekt som målning av entréer, trapphus m.m. har påbörjats senare under året och installation av säkerhetsutrustningar på yttertak har omprioriterats till år 2018 istället för år 2019.

Ingen avsättning till yttre underhållsfond budgeterades för år 2018. Däremot planeras en avsättning till underhållsfonden enligt budget för år 2019.

Föreningens kostnader för reparationer år 2018 ökade i jämförelse med år 2017 med 412 283 kronor. Sådana kostnadsökningar beror på värme, ventilation, vatten och avlopp samt byten av nycklar och låssystem.

Föreningens driftkostnader för år 2018 minskade i jämförelse med år 2017 med 126 138 kronor till sammanlagt 18 366 939 kronor i utfall.

Föreningens förutbetalda kostnader och upplupna intäkter minskade med 214 741 kronor i jämförelse med år 2017 och uppgick till 924 033 kronor i utfall år 2018.

Räntekostnaderna har ökat med ca 130 000 kronor under året till sammanlagt ca 658 000 kronor till följd av ökade räntekostnader på utnyttjad checkräkningskredit och lån. Föreningens lån uppgick i slutet av år 2018 till sammanlagt 160 miljoner kronor. Föreningens snittränta under år 2018 var ca 0,33 %. Taxeringsvärdet för föreningens fastigheter utgör 814 382 000 kronor, varav markvärde 354 964 000 kronor.

Utsikter för år 2019

Styrelsen beslutade i december 2018 att höja årsavgiften för år 2019 med 5 procent för att kunna kompensera för allmän prisutveckling av verksamhetens kostnader och för kommande ränteutveckling på kortsiktiga lån. För att säkra lånekostnader i ett långsiktigt perspektiv har 30 miljoner kronor av lånen bundits på tre år och 30 miljoner kronor av lånen har bundits på fyra år. Åtgärderna anses skapa förutsättningar för att sänka kostnader och för att minska på nuvarande lån.

Styrelsen arbetar för att förbättra fastighetens värde med underhållsåtgärder, reparationsarbeten och investeringar samt för att bevara och förbättra ett högkvalitativt och attraktivt boende. Det innebär att arbetet inriktas på att effektivisera, förbättra och vidareutveckla energi- och vattenförbrukning, arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen, digitalisering, kommunikationsfaciliteter, service och fastighetstjänster samt att tillhandahålla ett utbud av fritidsaktiviteter för de boende.

Prognos år 2020 och framåt

Styrelsens arbete fortsätter att skapa förutsättningar för att genomföra planerade underhållsåtgärder och ett effektivare resursutnyttjande av driftkostnader och energi samt minska administrativa kostnader genom ett förändrat arbetssätt

FLERÅRSÖVERSIKT

	1801-1812	1701-1712	1601-1612	1501-1512	1401-1412
Årsavgifter, tkr	32 547	32 556	32 522	32 452	33 744
Soliditet %	15	14	13	15	20
Årsavgiftsnivå för bostäder, kr/kvm	575	576	576	575	564
Driftkostnad, kr/kvm	322	333	347	336	276
Ränta, kr/kvm	11	9	9	32	59
Underhållsfond, kr/kvm	158	158	223	223	292
Banklån, kr/kvm	2 789	2 789	2 789	2 214	1 182

FÖRÄNDRINGAR I EGET KAPITAL

	Inbetalda insatser	Fond för yttre underhåll	Balanserat resultat	Årets resultat
Belopp vid årets ingång	10 155 200	9 043 943	9 488 630	1 164 111
<i>Resultatdisposition enligt föreningsstämman:</i>				
Balanseras i ny räkning			1 164 111	-1 164 111
Avsättning till underhållsfond		1 556 000	-1 556 000	
lanspråktagande av underhållsfond		-1 556 000	1 556 000	
Årets resultat				932 412
Belopp vid årets utgång	10 155 200	9 043 943	10 652 741	932 412

RESULTATDISPOSITION

Medel att disponera:

Balanserat resultat	10 652 740
Årets resultat	932 412
Avsättning till underhållsfond	-1 556 000
lanspråktagande av underhållsfond	1 556 000
<i>Summa</i>	<i>11 585 152</i>

Förslag till disposition:

Balanseras i ny räkning	11 585 152
<i>Summa</i>	<i>11 585 152</i>

Bolagets resultat och ställning framgår av efterföljande resultat- och balansräkning med noter.

RESULTATRÄKNING

1

		2018-01-01 2018-12-31	2017-01-01 2017-12-31
Rörelseintäkter			
Årsavgift och hyror	2	34 624 277	34 545 977
Övriga rörelseintäkter	3	443 581	117 277
Summa rörelseintäkter		35 067 858	34 663 254
Rörelsekostnader			
Reparationer	4	-2 040 150	-1 627 867
Planerat Underhåll	5	-1 556 175	-2 296 135
Fastighetsavgift och fastighetsskatt		-1 005 068	-989 581
Driftkostnader	6	-18 366 937	-18 493 079
Övriga kostnader	7	-2 265 348	-1 570 231
Personalkostnader och arvoden	8, 9	-1 398 262	-1 272 134
Avskrivningar anläggningstillgångar		-6 845 474	-6 727 984
Summa rörelsekostnader		-33 477 414	-32 977 011
Rörelseresultat		1 590 444	1 686 243
Finansiella poster			
Räntekostnader och liknande resultatposter		-658 032	-522 132
Summa finansiella poster		-658 032	-522 132
Resultat efter finansiella poster		932 412	1 164 111
Resultat före skatt		932 412	1 164 111
Årets resultat		932 412	1 164 111

BALANSRÄKNING

1

		2018-12-31	2017-12-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Byggnader och mark	10	207 627 341	214 439 695
Inventarier, verktyg och installationer	11	74 054	107 174
<i>Summa materiella anläggningstillgångar</i>		<i>207 701 395</i>	<i>214 546 869</i>
<i>Finansiella anläggningstillgångar</i>			
Andelar i dotterbolag	12	50 000	50 000
Andelar i intressebolag		1 091 787	1 091 787
Långfristiga värdepappersinnehav		500	500
<i>Summa finansiella anläggningstillgångar</i>		<i>1 142 287</i>	<i>1 142 287</i>
Summa anläggningstillgångar		208 843 682	215 689 156
Omsättningstillgångar			
<i>Kortfristiga fordringar</i>			
Hyses- och avgiftsfordringar		67 354	72 140
Aktuella skattefordringar		–	2 662
Övriga fordringar		414 316	398 528
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	13	924 033	1 138 774
<i>Summa kortfristiga fordringar</i>		<i>1 405 703</i>	<i>1 612 104</i>
<i>Kassa och bank</i>			
Kassa och bank	14	5 784	2 191
<i>Summa kassa och bank</i>		<i>5 784</i>	<i>2 191</i>
Summa omsättningstillgångar		1 411 487	1 614 295
SUMMA TILLGÅNGAR		210 255 169	217 303 451

		2018-12-31	2017-12-31
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
Eget kapital			
<i>Bundet eget kapital</i>			
Medlemsinsatser		10 155 200	10 155 200
Fond för yttre underhåll		9 043 943	9 043 943
<i>Summa bundet eget kapital</i>		<i>19 199 143</i>	<i>19 199 143</i>
<i>Fritt eget kapital</i>			
Balanserat resultat		10 652 740	9 488 630
Årets resultat		932 412	1 164 111
<i>Summa fritt eget kapital</i>		<i>11 585 152</i>	<i>10 652 741</i>
Summa eget kapital		30 784 295	29 851 884
Långfristiga skulder			
Checkräkningskredit		–	19 833 241
Skulder till kreditinstitut	15	60 000 000	–
Summa långfristiga skulder		60 000 000	19 833 241
Kortfristiga skulder			
Checkräkningskredit		11 936 103	–
Skulder till kreditinstitut	15	100 000 000	160 000 000
Leverantörsskulder		3 395 698	2 898 867
Medlemmarnas reparationsfond		580 960	600 893
Aktuella skatteskulder		11 942	–
Övriga skulder	16	180 992	206 022
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	17	3 365 179	3 912 544
Summa kortfristiga skulder		119 470 874	167 618 326
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		210 255 169	217 303 451

NOTER

Not 1 ALLMÄNNA UPPLYSNINGAR

Redovisnings- och värderingsprinciper

Årsredovisningen har upprättats enligt årsredovisningslagen och BFNAR 2012:1, Årsredovisning och koncernredovisning (K3).

Redovisnings- och värderingsprinciper är oförändrade i jämförelse med föregående år.

Underhåll/ underhållsfond

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

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

Värderingsprinciper m.m

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

Fordringar

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

Lånekostnader

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

Materiella anläggningstillgångar

Fastighetens betydande komponenter bedöms ha väsentligt skilda nyttjandeperioder/avskrivningstider och därmed har fastighetens anskaffningsvärde fördelats på väsentliga komponenter. Nyttjandeperioden för komponenterna bedöms vara mellan 55 till 100 år. Komponentindelningen har genomförts med utgångspunkt i vägledning för komponentindelning av hyresfastigheter men med anpassning till bostadsrättsföreningars särskilda förutsättningar.

Byggnadens komponenter skrivs av linjärt över nyttjandeperioden och har under året skrivits av med 2,45% av anskaffningsvärdet.

Finansiella anläggningstillgångar

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

Skulder till kreditinstitut

Lån med slutförfallodag under år 2019 klassas som kortfristig skuld även då de förväntas att förlängas.

Intresse- och dotterföretag

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

Brf Storstugan äger 26,9% av aktierna i SVAF AB (org nr 556871-1856).

SVAF AB äger 90,1% av aktierna i Täby Fjärrvärme AB (org nr 556989-0428).

SVAF AB äger SVAF Fastighets AB (org nr 559103-8061).

Not 2	Årsavgifter och hyror	2018	2017
	Årsavgifter, bostäder	32 547 282	32 556 306
	Hyror lokaler och antennplatser	1 302 442	1 187 189
	Hyror P-platser	774 553	802 482
	Summa	34 624 277	34 545 977

Not 3	Övriga förvaltningsintäkter	2018	2017
	Pant- och överlåtelseavgifter	15 100	34 500
	Dagshyra av lokaler och nyckelbrickor	37 446	31 426
	Övriga intäkter	121 071	51 351
	Försäkringsintäkter	269 964	–
	Summa	443 581	117 277

Not 4	Reparationer	2018	2017
	Lägenheter	357 643	459 463
	Lokaler	66 000	264 226
	Tvättstugor	115 495	138 935
	Vatten/Avlopp	173 754	73 791
	Värme	73 567	40 333
	Ventilation	40 277	32 875
	El-installationer	24 419	16 192
	Tele/TV/Porttelefon	–	1 325
	Hissar	59 159	34 078
	Huskropp	4 876	4 348
	Reparation efter vandalisering	–	22 066
	Nycklar och låssystem	149 227	88 561
	Reparation gemensam utrustning	351 077	372 254
	Reparation kabel-TV	39 209	35 109
	Div. övriga reparationer	585 447	44 311
		2 040 150	1 627 867

Not 5	Planerat underhåll	2018	2017
	Hyseslokaler	–	16 536
	Övrigt planerat underhåll	1 566 175	2 279 599
		1 566 175	2 296 135
Not 6	Driftkostnader	2018	2017
	Försäkringar	626 863	586 100
	Förvaltning, fastighetsskötsel och städning	6 327 374	6 035 838
	Kabel-TV	1 294 282	1 356 853
	Bredband till lägenheter/lokaler	464 117	576 177
	Telefon port- och nödtelefon	6 099	59 790
	Trädgårdsskötsel	4 000	51 535
	Jour, bevakning, utryckning	98 924	42 986
	Förbrukningsmaterial	204 255	518 565
	Förbrukningsinventarier	467 619	–
	Vatten och avlopp	1 466 331	1 552 982
	El	1 900 623	1 967 334
	Fjärrvärme	4 665 520	4 803 992
	Sophantering	780 973	915 875
	Myndighetskrav	12 469	21 853
	Drivmedel	3 599	3 197
	Övriga fastighetskostnader	43 891	–
		18 366 939	18 493 077
Not 7	Övriga kostnader	2018	2017
	Medlemsinfo, föreningsstämma och föreningsverksamhet	864 024	820 660
	Kontorsmaterial och tillbehör	21 132	20 425
	Datorkostnader och datorkommunikation	143 148	77 017
	Programlicenser	150 347	3 621
	Föreningsavgift HSB	74 000	74 000
	Konsultarvoden	859 439	495 230
	Hantering inkassoärenden och bankkostnader	27 929	29 926
	Övriga externa tjänster	9 079	–
	Revisionsarvode	116 250	49 352
		2 265 348	1 570 231
Not 8	Medelantalet anställda	2018	2017
	Medelantalet anställda	1	1

Not 9	Löner, styrelsearbete och revision	2018	2017
	Styrelsearvoden	537 599	348 965
	Mötesarvoden och styrelseomkostnader	–	221 336
	Föreningsvald revisor	44 800	44 300
	Representation, utbildning, friskvård	105 240	134 159
	Övriga löner	441 457	273 688
	Sociala kostnader	269 166	249 686
		1 398 262	1 272 134

Not 10	Byggnader och mark	2018-12-31	2017-12-31
	Ingående anskaffningsvärden	288 145 123	291 622 385
	<i>Förändringar av anskaffningsvärden</i>		
	Inköp	–	8 841 701
	Försäljningar/utrangeringar	–	-12 318 963
	Utgående anskaffningsvärden	288 145 123	288 145 123
	Ingående avskrivningar	-73 705 428	-79 331 205
	<i>Förändringar av avskrivningar</i>		
	Återförda avskrivningar på försäljningar resp. utrangeringar	–	12 318 963
	Årets avskrivningar	-6 812 354	-6 693 186
	Utgående avskrivningar	-80 517 782	-73 705 428
	Redovisat värde	207 627 341	214 439 695
	Taxeringsvärde byggnad	459 418 000	459 418 000
	Taxeringsvärde mark	354 964 000	354 964 000

Not 11	Inventarier, verktyg och installationer	2018-12-31	2017-12-31
	Ingående anskaffningsvärden	391 207	391 207
	Utgående anskaffningsvärden	391 207	391 207
	Ingående avskrivningar	-284 033	-249 235
	<i>Förändringar av avskrivningar</i>		
	Årets avskrivningar	-33 120	-34 798
	Utgående avskrivningar	-317 153	-284 033
	Redovisat värde	74 054	107 174

Not	Specifikation andelar i intresse- och dotterbolag	2018-12-31	2017-12-31
	Dotterföretag		
	Stugab AB		
	Org.nr		
	556827-7338		
	Säte		
	Täby		
	Antal andelar, %	100,00	100,00
	Redovisat värde	50 000	50 000
	Intressebolag		
	SVAF AB		
	Org.nr		
	556871-1856		
	Säte		
	Täby		
	Antal andelar, %	26,9	26,9
	Redovisat värde	1 091 787	1 091 787
	Andelar i övriga bolag		
	Andel i HSB, upptagen till nominellt belopp	500,00	500,00
Not	Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	2018-12-31	2017-12-31
	Fastighetsförsäkring	214 245	198 374
	Programlicenser	48 590	–
	Bredband	115 986	116 160
	Snöröjning	253 932	–
	Elpa Arthen & Bengtsson TV	291 280	284 240
	Upplupna intäkter	–	540 000
	Summa förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	924 033	1 138 774
Not	Kassa Bank	2018-12-31	2017-12-31
	Handkassa	410	1 897
	Affärskonto	5 374	294
		5 784	2 191

Not 15	Fastighetslån	2018-12-31	2017-12-31
	<i>Kortfristiga skulder</i>		
	Nordea Hypotek, ränta 0,308%, villkorsändring 2019-01-30	20 000 000	20 000 000
	Nordea Hypotek, ränta 0,292%, villkorsändring 2019-07-02	20 000 000	20 000 000
	Nordea Hypotek, ränta 0,528%, villkorsändring 2019-09-17	20 000 000	20 000 000
	Nordea Hypotek, ränta 0,573%, villkorsändring 2019-09-26	20 000 000	20 000 000
	Nordea Hypotek, ränta 0,208%, villkorsändring 2019-10-28	20 000 000	20 000 000
	Nordea Hypotek	–	60 000 000
	<i>Långfristiga skulder</i>		
	Nordea Hypotek, ränta 0,960%, villkorsändring 2021-12-15	30 000 000	–
	Nordea Hypotek, ränta 1,130%, villkorsändring 2022-12-21	30 000 000	–
Not 16	Övriga skulder	2018-12-31	2017-12-31
	Depositionsavgift för lokaler	106 350	106 350
	Personalskatt	23 164	31 691
	Mervärdesskatt	51 478	–
	Övriga kortfristiga skulder	–	67 981
		180 992	206 022
Not 17	Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	2018-12-31	2017-12-31
	Räntekostnader	58 261	25 859
	Elkostnader	188 251	189 155
	Värmekostnader	–	597 909
	Revisionsarvoden	64 000	64 000
	Förutaviserade hyror och avgifter	2 873 485	2 751 079
	Snöröjning	71 313	96 600
	Förvaltning	–	110 103
	Kontorskostnader, föreningverksamhet och medlemsinfo	–	43 670
	Lönekostnader	40 907	34 170
	Övriga upplupna kostnader	60 834	–
	Sophämtning	8 128	–
	Summa upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	3 365 179	3 912 545

Not 18	Ställda säkerheter och eventalförpliktelser	2018-12-31	2017-12-31
	Fastighetsinteckningar	225 968 000	225 968 000
	<i>Varav fastighetsinteckningar till förmån för intresseföretag</i>	<i>57 968 000</i>	<i>57 968 000</i>
	Summa ställda säkerheter	225 968 000	225 968 000

Styrelsen i Brf Storstugan har, i enlighet med aktieägaravtal, år 2015 beslutat att ingå borgen såsom för egen skuld för intressebolaget SVAF AB:s samtliga nuvarande och blivande förpliktelser. Per 2018-12-31 uppgick borgensförpliktelser till 57 965 000 kr.

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

SVAF AB:s dotterbolag Täby Fjärrvärme AB sköter och driver en fjärrvärmeanläggning i Arninge. Brf Storstugan har, via aktieägaravtalet, förbundit sig att köpa fjärrvärme till och med sista december 2040.



UNDERSKRIFTER

Täby 2019-05-02



Lars Hedström
Styrelseordförande



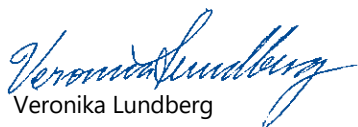
Keivan Ashhami



Carita Halling



Nils Henström



Veronika Lundberg



Mats Löfgren



Lars-Erik Löfvenmark



Ingrid Toll



Simon Jonsson

Vår revisionsberättelse har lämnats 6/5 2019



Jörgen Götehed
BoRevision i Sverige AB



Gunnel Hedner
Internrevisor



Christina Fridlitzius
Internrevisor

Revisionsberättelse

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

Rapport om årsredovisningen

Uttalanden

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för HSB Bostadsrättsförening Storstugan i Täby för år 2018.

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av föreningens finansiella ställning per den 31 december 2018 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

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

Grund för uttalanden

Vi har utfört revisionen enligt god revisionsssed i Sverige. Revisoremas ansvar enligt denna sed beskrivs närmare i avsnitten *Revisorn utsedd av HSB Riksförbunds ansvar* och *De föreningsvalda revisoremas ansvar*.

Vi är oberoende i förhållande till föreningen enligt god revisorssed i Sverige. Revisorn utsedd av HSB Riksförbund har fullgjort sitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

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

Annan information än årsredovisningen

Det är styrelsen som har ansvaret för den andra informationen som finns i den tryckta versionen av detta dokument. Årsredovisningen återfinns på sidorna 10-28.

Våra uttalanden avseende årsredovisningen omfattar inte den andra informationen och vi gör inget uttalande med bestyrkande avseende denna andra information.

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

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

Styrelsens ansvar

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

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

verksamheten eller inte har något realistiskt alternativ till att göra något av detta.

Revisorn utsedd av HSB Riksförbunds ansvar

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

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

- identifierar och bedömer jag riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för mina uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på fel, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.
- skaffar jag mig en förståelse av den del av föreningens interna kontroll som har betydelse för min revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala mig om effektiviteten i den interna kontrollen.
- utvärderar jag lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.
- drar jag en slutsats om lämpligheten i att styrelsen använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Jag drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om föreningens förmåga att fortsätta verksamheten. Om jag drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste jag i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Mina slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att en förening inte längre kan fortsätta verksamheten.

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

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

De föreningsvalda revisorernas ansvar

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

Rapport om andra krav enligt lagar, andra författningar samt stadgar

Uttalanden

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av styrelsens förvaltning för HSB Bostadsrättsförening Storstugan i Täby för år 2018 samt av förslaget till dispositioner beträffande föreningens vinst eller förlust.

Vi tillstyrker att föreningsstämman behandlar resultatet enligt förslaget i förvaltningsberättelsen och beviljar styrelsens ledamöter ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Grund för uttalanden

Vi har utfört revisionen enligt god revisionsssed i Sverige. Vårt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till föreningen enligt god revisorssed i Sverige. Revisor utsedd av HSB Riksförbund har i övrigt fullgjort sitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

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

Styrelsens ansvar

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

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

Revisorns ansvar

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

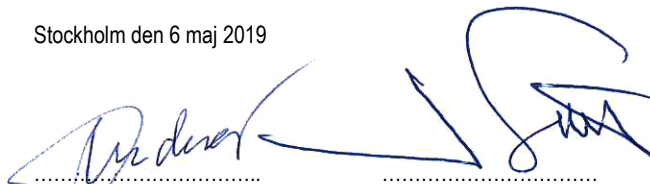
- företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningskyldighet mot föreningen, eller
- på något annat sätt handlat i strid med bostadsrättslagen, tillämpliga delar av lagen om ekonomiska föreningar, årsredovisningslagen eller stadgarna.

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

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

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

Stockholm den 6 maj 2019



Gunnel Hedner

Av föreningen vald revisor



Christina Fridlitzius

Av föreningen vald revisor

Jörgen Götehed

BoRevision AB

Av HSB Riksförbundet utsedd revisor

UPPFÖLJNING AV FÖRSLAG OCH BESLUT FRÅN ÅRSSTÄMMAN 2018

Förslag från styrelsen	Yrkande	Tilläggsförslag	Stämmans beslut	Svar i årsberättelsen
Uppföljning av granskningsrapporten	Att stämman uppdrar till föreningens representanter i SVAF styrelse att verka för att SVAF utreder hanteringen av vissa transaktioner för att se om oegentligheter har förekommit och verka för att åtgärder vidtas för att om möjligt återkräva medel tillbaka till SVAF.	Tilläggsförslag från Grannsamverkan: Om så erfordras skall våra representanter begära att SVAFs styrelse begär särskild granskning av SVAF och dess tidigare företagsbenämningar från och med bildandet till och med dagens datum	Stämman beslutar enligt yrkandet och tilläggsförslaget	SVAF styrelse har beslutat att låta PriceWaterCoopers genomföra en utredning.
Uppföljning av granskningsrapport	Att stämman stöder styrelsens avsikt att bilda en arbetsgrupp av styrelsemedlemmar och föreningsmedlemmar för att ta fram en detaljerad redovisning av gjorda och planerade åtgärder. Arbetsgruppen skall arbeta igenom granskningsrapportens synpunkter och formulera underlag som kan framläggas för beslut i föreningens styrelse eller framläggas på en stämma.	Tilläggsförslag från Grannsamverkan: Vid denna stämma skall arbetsgruppen lägga fram sin slutrapport med den nämnda detaljerade redovisningen. Styrelsen skall vid denna stämma också redovisa sin syn på arbetsgruppens rapport samt vilka åtgärder som genomförs eller avses genomföras.	Stämman beslutar enligt yrkandet och tilläggsförslaget	Arbetsgruppen för granskningsrapporten lämnade sin rapport vid extrastämman i december. -Stämman beslutade att godkänna styrelsens förslag, riktar inga återkrav på tidigare styrelsen och förklarar sig nöjd med arbetsgruppens rapport och arbetsgruppens rekommendationer.
Uppföljning av granskningsrapport		Sten Eriksson yrkar på att utveckla SVAF och SVAF Fastighets AB. Gunhild Brännström yrkar på att brf inte ska äga dotterbolag, föreslår arbetsgruppen att utveckla dotterbolagen.	Stämman beslutar enligt Sten Erikssons tilläggsförslag. Gunhild Brännströms yrkande skickas med till arbetsgruppen.	Sten Eriksson har inkommit med en skrivelse: Fel i "Prokoll ordinarie föreningsstämma 2018". -I ovanstående protokoll står: "Sten Eriksson yrkar på att utveckla SVAF och SVAF Fastighets AB". Detta är fel. Jag framförde inte något yrkande enligt ovan.

UPPFÖLJNING AV FÖRSLAG OCH BESLUT FRÅN ÅRSSTÄMMAN 2018

Förslag från styrelsen	Yrkande	Tilläggsförslag	Stämmans beslut	Svar i årsberättelsen
Val av representanter till HSB distrikt nordost årsmöte	Styrelsen utser representanter		Stämman beslutar enligt styrelsens förslag med tillägg för Björn Dackner	Utsedda att delta: Carita Halling, Ingrid Toll, Lars-Erik Löfvenmark, Lars Hedström och Björn Dackner.
Trädgårdsprojekt etapp1	Att stämman uppdrar till styrelsen att i den mån det finns ekonomiskt utrymme genomföra etapp 1 av Alternativ Bas samt utreda vidare eventuella kommande etapper av samma alternativ		Stämman beslutar enligt styrelsens förslag	I budgeten för 2019 har avsatts 400.000.- för trädgårdsprojektet.
Ägardirektiv SVAF	Att föreningsstämman godkänner ägardirektivet och ger styrelsen i uppdrag att tillsammans med de andra föreningarnas representanter verka för att det verkställs.		Stämman beslutar enligt styrelsens förslag	Styrelsen har uppdragit till föreningens representanter i SVAF att verka för att beslutet genomförs

UPPFÖLJNING AV MOTIONER FRÅN ÅRSSTÄMMAN 2018

Nr	Motion	Yrkande	Styrelsens svar på motionen	Stämmans beslut	Svar i årsberättelsen
2	Motion om att reducera Brf Storstugans ekonomiska risktagande i SVAF	Att styrelsen verkar för att minska SVAF's ägarandel i TFAB så att den motsvarar föreningarnas värmebehov	Vi verkar för att på sikt minska föreningarnas ekonomiska risker, bl. a. genom att försöka flytta en del av borgensåtaganden från säkerhet i fastigheter till säkerhet i SVAF aktier.	Stämman beslutar enligt styrelsens svar	SVAF har amorterat mer än enligt plan under 2018 och omplacerar lån för att minska ränterisken.
8	Missfärgad fasad på parkeringssidan	Eftersatt underhåll åtgärdas genom att rengöra och utföra nytt ytskikt på den nedsmutsade fasaden	Styrelsen fortsätter utvärdera nya lösningar	Stämman beslutar enligt styrelsens svar	Styrelsen har inte prioriterat frågan under året men frågan finns fortfarande på listan över saker att göra.
9	Vatten i uppgång 94	Att besluta att när det blir aktuellt att bygga ny dagvatteninstallation för att avleda vattenflöden och ta hänsyn till framtida ökande nederbörd	Förvaltningen har tagit fram en arbetsplan för att undersöka status på dräneringen av grundmuren	Stämman beslutar enligt styrelsens svar	Två av sex dagvattenbrunnar med anslutande ledningar har undersökts och är felfria.
13	Nattparkering utanför Gustaf Bergs Väg 17/17A	Att omgående förhandla med Rodamco	Styrelsen har varit i kontakt med Centrumledningen för att försöka få till en återgång till det gamla systemet och avvaktar svar	Stämman beslutar enligt styrelsens svar	Förhandling pågår. Rodamco anser sig ha rätt att säga upp avtalet.
15	50 års jubileum i föreningen	Att besluta att styrelsen får stämmans uppdrag att under 2019 eller 2020 att på lämpligt sätt uppmärksamma de femtio årens "lyckliga" boende	Styrelsen åtar sig uppdraget att under 2019 - 2020 på lämpligt sätt fira 50-årsjubileum med Brf Storstugans boende och då speciellt fira dem som var de första medlemmarna som flyttade in i huset och fortfarande bor kvar.	Stämman beslutar enligt styrelsens svar	Planeringen är att fira jubileum våren 2020

17	Avveckla STUGAB	<p>-Att Stugab skyndsamt avvecklas, att personalen övergår i Brf Storstugan och omfattas av avtalsenliga löner samt att förvaltningen framgent sker i Brf Storstugans regi</p> <p>-Att föreningen revisorer ges full insyn fr.o.m. 2015 och erhåller en rimlig ersättning utöver ordinarie arvode</p> <p>-Att kostnaderna för utköp/avveckling av personal under 2016/2017 redovisas i detalj.</p> <p>-Att styrelsen tar fram ett dokument över förvaltningens ansvarsområden och uppgifter.</p>	Styrelsen föreslår att stämman avslår motionen.	Stämman bifaller motionen	<p>-Vid årsskiftet övergick personalens anställning till Brf Storstugan.</p> <p>Stugabs avtal är flyttade till Brf Storstugan. Den formella avvecklingen pågår.</p> <p>-Revisorerna har full insyn</p> <p>-Arbetsgruppen för uppföljning av granskningsrapporten har studerat och avrapporterat frågan.</p> <p>-Dokumentationen över förvaltningens ansvar och uppgifter revideras.</p>
19	Inköp av hjärtstartare	Att hjärtstartare placeras i varje port.	Styrelsen har beslutat att upphandla hjärtstartare så att det finns en i varje uppgång.	Stämman beslutar att anse motionen besvarad.	Hjärtstartare är nu installerade och utbildning har erbjudits till de boende
23	Stugabs personalbehov	Att styrelsen prövar om arbetsstyrkan står i proportion till arbetsuppgifterna. Att en förteckning upprättas över tjänster som boende kan få utförda.	Arbetsbelastningen följs kontinuerligt. Annonsering av vilka tjänster förvaltningen erbjuder har aviserat tidigare och kommer att anslås igen via informationskanalerna	Stämman beslutar enligt styrelsens svar	Utbudet har presenterats i höstnumret av Storstugenytt.
26	Byte av porttelefon	Att en ny porttelefon skall kunna automatiskt anropa flera telefonnummer per lägenhet.	Att byta porttelefonsystem är en kostsam åtgärd som styrelsen för närvarande anser vara svår att motivera.	Stämman beslutar enligt styrelsens svar. Styrelsen åtar sig dock att studera frågan vidare.	Ligger i fastighetsgruppens långtidsplanering. Preliminärt planerat till 2020.

STYRANDE DOKUMENT

ARBETSORDNING

1 Inledning

Allmänt

Arbetsordningen skall fastställas på nytt vid styrelsens första ordinarie sammanträde efter den ordinarie föreningsstämman varje år och revideras när så erfordras.

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

2 Styrelsen

Mötesplan efter årscykel

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

Styrelsens uppgifter

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

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

Ordförandens ansvar

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

Vice Ordförandens ansvar

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

Sekreterarens ansvar

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

Studie- och fritidsorganisatör

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

Presidium

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

Presidiet kan ta beslut i akuta frågor som inte kan vänta till kommande ordinarie styrelsemöte om kostnaden är högst 2 prisbasbelopp inkl. moms. Är kostnaden högre krävs extra styrelsemöte eller Per Capsulam beslut i styrelsen. Beslut i presidiet skall stödjas av alla ledamöter. Om inte alla ledamöter deltar i ett beslutsmöte skall övriga ledamöter stödja beslutet via mail inom en vecka för att beslutet skall bli enhälligt. Om ett enhälligt beslut inte kan fattas skall beslutet hänskjutas till styrelsen.

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

Styrelsens sammanträden och arbetsformer

Konstituerande sammanträde

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

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

Ordinarie styrelsemöten

Styrelsen skall minst hålla 10 möten per kalenderår inklusive det konstituerande mötet varav ett bör ägnas särskilt åt frågor om långsiktig planering

Vid varje ordinarie möte bör följande ärenden tas upp:

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

Vid ordinarie sammanträde i januari ska styrelsen besluta om uppdatering och genomgång av policydokument.

Budget- och underhållsplanmöte

Vid styrelsemötet i november skall styrelsen anta budget, besluta om kommande års månadsavgift samt uppdatering av underhållsplan. Ett extra styrelsemöte sammankallas vid behov under november för att diskutera och besluta i dessa frågor. Föreningens revisorer bjuds in att delta vid mötet som behandlar budgeten.

Styrelsedag

Vid ett tillfälle per år bör styrelsen samlas för ett heldags arbetsmöte. Vid detta möte ges möjlighet att diskutera aktuella frågor mer i detalj. En del av mötet skall ägnas åt långsiktig planering.

Beslut av Föreningsstämman

Frågor som styrelsen bedömer är av stor vikt för medlemmarna och där det råder tveksamhet om styrelsen eller stämman skall ta beslut i frågan skall hänskjutas till stämman.

Kallelse och underlag

Till styrelsens möten ska samtliga styrelseledamöter kallas. Ordförande tillser att kallelse och dagordning ska vara styrelsens ledamöter tillhanda senast 8 dagar före styrelsemötet och skriftligt underlag för beslut och rapporter ska vara styrelsens ledamöter tillhanda senast en vecka före styrelsemötet.

Om skriftligt underlag inte har inkommit i tid och frågan inte kan vänta till kommande styrelsemöte kan styrelsen ändå fatta beslut i frågan men då begränsat till 2 prisbasbelopp alternativt hänskjuta beslutet till presidiet. Vid högre belopp sammankallas ett extra styrelsemöte eller ett möte per capsulam till vilket skriftligt underlag då skall finnas.

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

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

Ekonomisk rapportering

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

Protokoll

Sekreteraren ansvarar för att det vid varje styrelsemöte förs protokoll. Protokollet ska numreras samt ange vilka som varit närvarande, fattade beslut och det underlag som kan bedömas ha varit av betydelse för beslutet. Varje ledamot har rätt att till protokollet foga avvikande mening. Till protokollet fogas även dokumentation som har haft relevans för beslut vid mötet. Ordförande ansvarar för att protokollen förvaras på ett betryggande sätt. Protokoll samt originalhandlingar läggs in som sökbara pdf-filer på styrelsewebben. Protokoll skall skickas för justering inom två veckor. Kopia av justerat protokoll lämnas till styrelsen senast i samband med utskick till nästkommande möte.

Styrelsens beslutförhet

Styrelsen är beslutför, om mer än hälften av hela antalet styrelseledamöter är närvarande. Vid bedömningen av om styrelsen är beslutför skall styrelseledamöter som är jäviga anses som inte närvarande.

Jäv för styrelseledamot

En styrelseledamot eller suppleant får inte handlägga en fråga om:

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

Majoritetskrav vid styrelsebeslut

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

Former för styrelsemöten

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

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

Styrelsemöte kan även ske per capsulam. Per capsulam-beslut skall endast användas då en fråga inte kan vänta till nästkommande styrelsesammanträde. Föreningens stadgar och regelverk för beslutsför styrelse gäller. Ärendehandlingar sänds ut via e-post, och besvaras på samma sätt. Förslagsställaren sammanställer och skickar resultatet till samtliga styrelseledamöter. Vid nästa ordinarie styrelsesammanträde protokollförs

eventuella per capsulam-beslut under en egen punkt i protokollet för att läggas till handlingarna, det skrivs in att beslutet har fattats per capsulam.

Utvärdering av styrelsens arbete

Ändamålet med föreningens verksamhet enligt stadgarnas § 1 beskriver de yttersta mål, som medlemmarna genom sitt val av styrelseledamöter, förväntar sig få infriade. För att kontrollera att styrelsens arbete motsvarar medlemmarnas förväntningar skall en utvärdering av styrelsens arbetsformer och beslutsrutiner ske vid minst ett styrelsemöte per år.

3 Arbetsgrupper och referensgrupper

Arbetsgrupper

Styrelsen skall ha de arbetsgrupper som krävs för att bereda frågor till styrelsen. Antalet arbetsgrupper kan förändras över tiden. Föreningen skall dock alltid ha en arbetsgrupp för ekonomi, fastighetsfrågor, kommunikation och förvaltningen. Varje arbetsgrupp skall ha minst tre ledamöter.

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

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

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

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

Beslut i arbetsgrupperna skall stödjas av alla ledamöter. Om inte alla ledamöter deltar i beslutsmötet kan frånvarande ledamöter avslå beslutet via mail inom en vecka efter mötet. Avsaknad av mailbesked räknas som stöd för beslutet. Om ett enhälligt beslut inte kan fattas skall beslutet hänskjutas till styrelsen.

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

Arbetsgruppernas arbete skall dokumenteras och dokumentationen sparas i digitalt arkiveringssystem.

Referensgrupper

Vid större projekt eller för medlemmarna viktiga frågor kan styrelsen besluta om att bjuda in medlemmarna till att delta i en rådgivande referensgrupp. Styrelsen beslutar om referensgruppens uppdrag och efter fullgjort uppdrag upplöses gruppen.

4 Förvaltning

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

Ärenden som fordrar styrelsebeslut framgår av denna arbetsordning och förvaltarens arbetsbeskrivning.

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

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

I övrigt håller förvaltaren styrelsen informerad om väsentliga händelser genom förvaltar rapporten vid styrelsemöten

5 Polices

Föreningens policydokument ska revideras årligen vid behov. Beslut om revidering tas vid ordinarie styrelsemöte under första kvartalet.

Föreningen skall ha följande policydokument:

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

6 Övrigt

Sekretess

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

Attest

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

Pressmeddelanden

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

POLICY

Andrahandsupplåtelse

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

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

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

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

Av bostadsrättslagen framgår att andrahandsupplåtelse kan medges om skäl föreligger.

Tillståndets längd

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

Skriftlig ansökan

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

Skäl till andrahandsupplåtelsen

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

Till ansökan skall följande bifogas:

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

Ansökan sänds eller lämnas till förvaltningen.

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

Denna policy är fastställd av styrelsen den 19 februari 2019 och skall omprövas varje år vid behov.

Ekonomi

Bostadsrättsföreningen skall genom en effektiv finansförvaltning och penninghantering eftersträva bästa möjliga räntenetto. Finansverksamheten skall kännetecknas av affärsmässighet med utnyttjande av konkurrensen på penningmarknaden, snabb och smidig beslutsgång samt fortlöpande uppföljning.

Förändringar på kapitalmarknaden skall följas fortlöpande.

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

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

Organisation och ansvarsfördelning

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

Beslut om krediter kan fattas av två (2) av de fyra (4) styrelseledamöter, som utsetts av styrelsen att teckna firman för föreningen. Dessa två (2) skall även ingå i ekonomigruppen, som består av minst tre (3) ledamöter. Vidtagna åtgärderna ska i efterhand rapporteras till styrelsen vid nästkommande styrelsemöte.

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

Placering av likvida medel

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

- Svenska eller utländska aktier
- Utländsk valuta
- Derivatinstrument - d.v.s. överenskommelser att under vissa förutsättningar genomföra kapitalmarknadsaffärer ställda på framtiden

Placering av likvida medel är tillåtna hos nedanstående motparter:

Godkända motparter

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

Godkända instrument

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

Krediter

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

Bostadsrättsföreningen skall genom effektiv upphandling och långsiktig planering:

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

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

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

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

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

Räntevillkor

Följande räntevillkor är tillåtna

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

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

Följande är **inte** tillåtet

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

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

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

Denna policy är fastställd av styrelsen den 19 februari 2019 och skall omprövas varje år vid behov.

Upphandling av varor och tjänster

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

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

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

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

Strategi för upphandling

Förfrågningsunderlag skall upprättas och anpassas till upphandlingens omfattning och art.

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

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

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

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

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

Upphandling av konsulttjänst

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

Riskspridning

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

Denna policy är fastställd av styrelsen den 19 februari 2019 och skall omprövas varje år vid behov.

Lokaluthyrning och bostadsrättsavgift

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

Åtgärder vid utebliven

- hyra för lokal
- avgift för bostadsrättslägenhet

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

Om hyra eller avgift inte erläggs inom i påminnelsen stipulerad tid, skall ärendet överlämnas till inkasso för ytterligare åtgärd. I sista hand ska process för förverkande av hyresrätt/bostadsrätt initieras.

Rättsliga åtgärder beslutas av styrelsen.

Denna policy är fastställd av styrelsen den 19 februari 2019 och skall omprövas varje år vid behov.

Kommunikation

Nedan presenteras ett utdrag ur Kommunikationspolicy.

Lista över olika kommunikationstyper

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

Personliga möten genom fysiska träffar

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

Muntliga möten genom telefoni

Inte alla medlemmar har möjlighet att ta sig fysiskt till ett kontor eller till en möteslokal. Därför finns möjlighet till telefoni, där det finns möjlighet att kommunicera med föreningen muntligt.

Skriftlig korrespondens via mejl eller brev

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

Hemsidan brfstorstugan.com

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

Utskick i brevlådan

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

Informationsskärmar

Relativt stora skärmar finns uppsatta på strategiska platser i vår förening. Dessa skärmar ska i första hand användas för att påvisa nyheter. Nyheterna ska i den mån det är möjligt hänvisa till en plats för en mer fördjupad information t. ex. hemsidan. Det kan vara flera nyheter som "rullar" på skärmarna, därför är det viktigt att nyheterna är kortfattade och intresseväckande.

Intern - TV och hiss-skärmar

Varje medlem bör ha en box som möjliggör mottagning av digital - TV, (tillhandahållen av föreningen). Genom denna mottagare sänds föreningens intern - TV. Intern - TV har stor potential att utvecklas till en mycket effektiv kommunikationskanal för föreningen. Det är dock helt okej att använda den på motsvarande sätt som vi använder informationsskärmar. Samma information som visas på varje medlems intern - TV kanal speglas också på skärmarna i respektive hiss.

Trycksaker på anslagstavlor

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

Medlemstidningen Storstugenytt

Medlemstidningen är mycket uppskattad hos medlemmarna. Tidningen utkommer minst fyra gånger per år. Då tidningen kostar mycket i form av tid att producera, trycka och distribuera så är strävan att varje nummer ska överträffa det föregående. I och med att tidningen är en återkommande tidskrift som har skyddat namn så behöver den komma ut minst fyra gånger per år, det behöver finnas en ansvarig utgivare (lämpligt är styrelsens ordförande), det behöver finnas en utsedd ansvarig för produktion samt en utpekad redaktör som kan koordinera innehållet.

Facebook, Instagram, Youtube och andra sociala medier.

Olika sociala medier har olika kvaliteter. Youtube fungerar bra för videoproduktion, Instagram för bilddelning, Facebook har en bra chattfunktion med mera. Det finns stor potential i sociala medier problemet är att de också måste hållas levande och uppdateras. Sociala medier kan användas vid behov men ska alltid vara up to date det vill säga, gammal kommunikation ska tas bort eller revideras såvida kanalen är öppen för medlemmar eller allmänhet. Har inte föreningen resurser att uppdatera alla kanaler ska kanalerna hållas nedstängda.

Denna policy är fastställd av styrelsen den 19 februari 2019 och skall omprövas varje år vid behov.

Informationssäkerhet

Bakgrund

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

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

Syfte

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

Grundläggande för föreningens hantering av informationssäkerheten är:

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

Riktlinjer

Mål och metoder för styrning samt struktur för riskbedömning

Informations-, data- och informationssystem i alla sina former utgör de mest värdefulla tillgångarna i föreningen. Samtliga medarbetare har ett ansvar att skydda dessa mot alla former av hot, såväl interna som externa, såväl avsiktliga som oavsiktliga. Samtliga medarbetare har ett ansvar för informationssäkerheten inom sitt ansvarsområde. Riskanalyser ska genomföras årligen inom de kritiska processerna. Dessa ska genomföras med den metod och de mallar som har framtagits för detta ändamål. Resultatet av de genomförda riskanalyserna ska presenteras för styrelsen. Denna rapportering genomförs årligen under våren under ledning av förvaltaren.

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

Organisation av informationssäkerheten

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

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

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

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

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

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

Rapportering och uppföljning

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

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

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

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

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

Ansvar

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

Förvaltaren övervakar även policyns efterlevnad och att samtliga medarbetare får lämplig utbildning så att en ökad medvetenhet om frågor rörande informationssäkerhet säkerställs. Samtliga medarbetare har ett ansvar att följa föreningens policy för informationssäkerhet. Avsiktliga eller oavsiktliga avsteg från denna policy kommer att utredas. En sådan utredning kan medföra att användarnas privata information kan komma att omfattas av en utredning om detta krävs av lagstiftning eller av andra myndigheter.

Denna policy är fastställd av styrelsen den 19 februari 2019 och skall omprövas varje år vid behov.