



**STORSTUGAN**

*Vår oas i Täby*

# ÅRSREDOVISNING 2015



## **HSB Brf Storstugan i Täby**

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

## **Brf Storstugans årsredovisning 2015**

Denna kopia av årsredovisningen delas ut till alla medlemmar. Original med styrelsen och revisorernas påskrift förvaras i arkiv och kan fås ut via förvaltningen.

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

Layout: Johan Edelsvärd



## Innehåll

Det här är Brf Storstugan .....	4
Definitioner.....	6
Förvaltningsberättelse.....	10
Resultaträkning .....	15
Balansräkning.....	16
Avskrivningar.....	19
Tilläggsupplysningar .....	20
Noter.....	22
Revisionsberättelse.....	29
Styrande dokument.....	30

## Det här är Brf Storstugan

HSB Brf Storstugan i Täby är en ekonomisk förening som erbjuder medlemskap, prisvärda städ- och servicetjänster i en grön oas strax intill Täby Centrum. Det innebär ett bekvämt och smidigt boende för både ung som gammal. Storstugan erbjuder ett rikt utbud av studie- och fritidsaktiviteter som bland annat gym, bastu och relax, hobbylokal, bokcafé. Föreningen har även en omtyckt gård med gräsmattor, fontän, boulebana, tennisplan och lekredskap för barn.

### UPPDRAG OCH VISION

Vi är en kooperation som ägs av medlemmarna och vårt uppdrag är att skapa det goda boendet. För att lyckas med det uppdraget strävar vi ständigt efter att förbättra och utveckla förvaltningen av våra fastigheter.

Vår vision är att vara det 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 expansion av verksamheter och byggnader i närområdet
- använder modern teknik för informationsspridning

### VÄRDERINGAR

Föreningens verksamhet ska genomsyras av

- öppenhet och ärlighet
- ansvarstagande och initiativtagande
- att hänsyn tas till varandra, omgivning och miljö
- att behandla varandra med respekt och se varandras olikheter som en styrka
- att alla respekteras och behandlas likvärdigt

### VERKAR UTIFRÅN RIKTLINJERNA

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 räntekostnadernas andel av månadsavgiften
- vid upphandling av tjänster och materiel alltid beakta långsiktigheten; ekonomi, kvalitet, pris, drift- och underhåll, funktion samt miljö
- alltid beakta miljöaspekterna

#### Ekonomiska riktlinjer

- föreningens ekonomi skall vara i god balans på såväl kort som lång sikt
- 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 22 mars 2016 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 29 mars 2016 arbetsordningen för styrelsearbetet.*

### *Policy*

På styrelsemötet den 22 mars fastställde styrelse följande policys (återfinns sist i denna årsredovisning)

- Medlemskap
- Andrahandsupplåtelse
- Finanser
- Upphandling av varor och tjänster
- Lokaluthyrning och bostadsrättsavgift
- Information till boende

## DEMOKRATI OCH SAMVERKAN I PRAKTIKEN

Medlemmarna äger bostadsrättsföreningen gemensamt. Det är stor skillnad jämfört med ett aktiebolag där inflytandet 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 styrelsen och är en länk mellan bostadsrättsföreningen och HSB.

### *Föreningsstämma*

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

### *Arbetsgrupper*

Arbetsgrupperna är styrelsen rådgivande organ som stödjer styrelsen i dess verksamheten. De är remissinstanser i principiella frågor inom respektive område och ska inför styrelsemöte 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 årsberättelsen som i text förklarar verksamheten kallas förvaltningsberättelse.

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

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

### RESULTATRÄKNING

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

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

### AVSKRIVNING

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

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

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

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

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

### BALANSRÄKNING

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

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

### ANLÄGGNINGSTILLGÅNGAR

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

### OMSÄTTNINGSTILLGÅNGAR

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

### KASSA OCH BANK (LIKVIDA MEDEL)

Kontanter och andra tillgångar som snabbt kan omvandlas till pengar.

### LÅNGFRISTIGA SKULDER

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

**KORTFRISTIGA SKULDER**

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

**UNDERHÅLL**

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

Stadgarna reglerar även om bostadsrättsföreningen skall avsätta medel till fond för inre underhåll. Fondbehållningen i årsredovisningen utvisar den sammanlagda behållningen för samtliga bostadsrätters tillgodohavanden.

Tillgodohavanden i fonden för yttre och inre underhåll redovisas på skuldsidan i balansräkningen.

**STÄLLDA PANTER**

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

**ANSVARSFÖRBINDELSER**

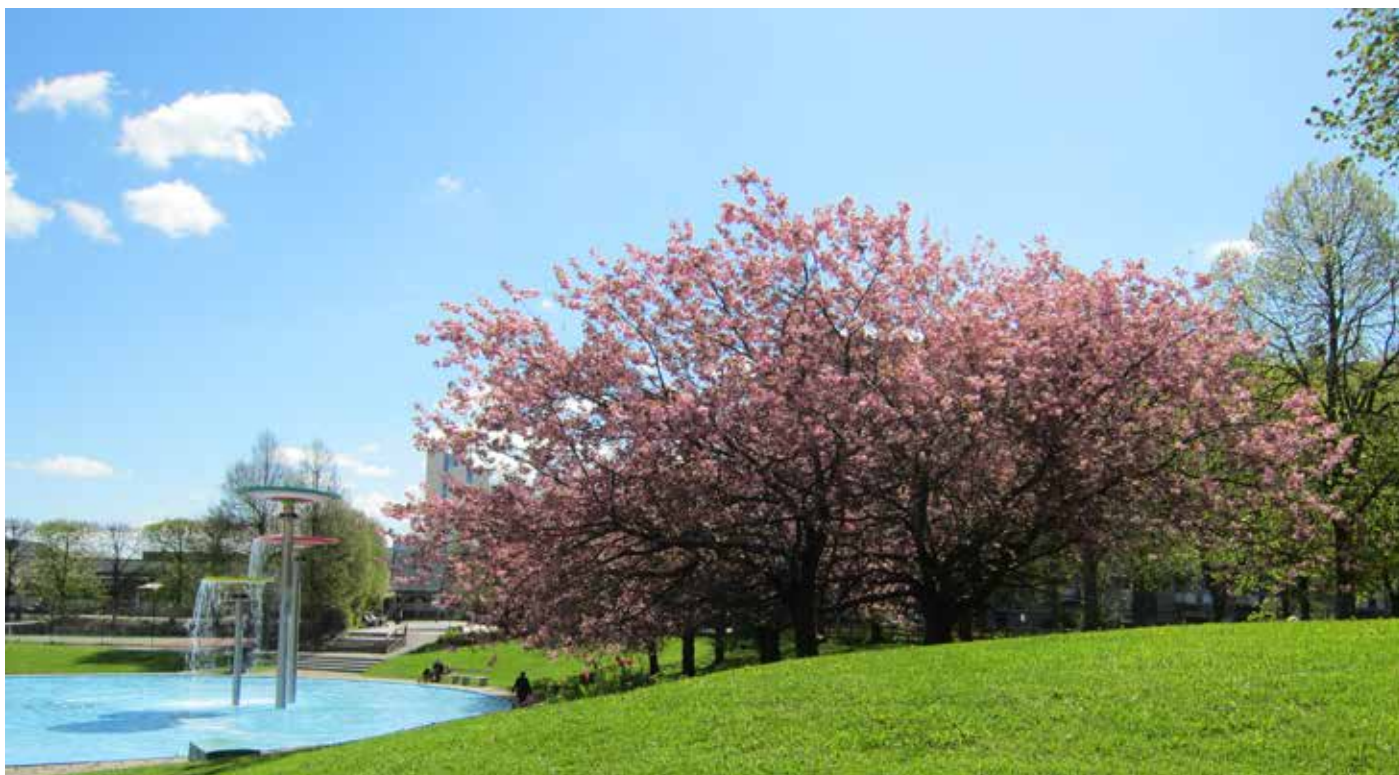
Åtaganden för bostadsrättsföreningen som inte redovisats som kort eller långfristig skuld eller avsättning. Kan vara borgensförbindelser enligt avtalsenligt åtagande, som föreningsavgäld.

**LIKVIDITET**

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

**SOLIDITET**

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









Förvaltningsberättelse .....	10
Resultaträkning .....	15
Balansräkning.....	16
Avskrivningar.....	19
Tilläggsupplysningar .....	20
Noter.....	22
Revisionsberättelse .....	29



# FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE

Styrelsen för HSB Bostadsrättsförening Storstugan i Täby, org nr 716000-0860, avger härmed redovisning för föreningens verksamhet under räkenskapsåret 2015-01-01 - 2015-12-31.

## STYRELSE, REVISORER OCH VALBEREDNING

### *Styrelsen hade 2015-12-31 följande sammansättning*

Lars Biertz	ordförande
Johan Edelsvärd	v ordförande, ekonomi
Lisbet Lissgårde	sekreterare
Carita Halling	studieorganisatör
Alex Baker	
Mikael Holst	
Gunnar Forsslund	
Yvonne Severén	
Ragnhild Södervall	
Nils Henström	utsedd av HSB Stockholm

Mandatperioden för Alex Baker, Johan Edelsvärd, Carita Halling, Mikael Holst och Yvonne Severén går ut vid kommande ordinarie föreningsstämma. Maximalt fem ledamöter skall väljas på två år.

### *Firmatecknare*

Föreningens firma har tecknats av Lars Biertz, Johan Edelsvärd, Gunnar Forsslund och Lisbet Lissgårde med två i förening.

### *Revisorer*

Revisor har varit Patrik Delin med Christina Fridlitzius som suppleant, valda av föreningen, samt Per Engzell, Engzells Revisionsbyrå AB, utsedd i samråd med HSBs Riksförbund.

### *Distriktsstämma i HSB Stockholms distrikt Nordost*

Föreningens ombud har varit: Alla ordinarie ledamöter i styrelsen.

### *Valberedning*

Valberedningen har bestått av Lennart Kjellander, Björn Dahlström, Patrik Ericsson, Elna Lind, Jens Modin, Jacqueline G Sylwander, Ingrid Toll och Daniel Tufvesson. Sammankallande har varit Lennart Kjellander.

## VERKSAMHETEN

### *Sammanträden*

Ordinarie föreningsstämma hölls den 12 maj 2015.

Extra föreningsstämma hölls den 2 december 2015 avseende ny parkeringslösning.

Styrelsen har under året hållit 12 ordinarie sammanträden samt ett extra sammanträde, samtliga protokollförda.

### *Utöver löpande underhåll har följande större arbeten utförts:*

Under året har inga (3) försäkringsskador inträffat.

### *Underhållsplan*

Under 2015 har arbete med att byta fönster på Åkerbyvägen 82-96 samt hissar på 82-90 utförts. Arbetet slutförs under 2016.

Den årliga besiktningen av föreningens gemensamma utrymmen och markområden genomfördes oktober 2015. I samband med besiktningen reviderades underhållsplanen samt beslutades att under år 2016 skulle bland annat följande utföras:

- Ombyggnad pool i relaxavdelning

- Ommålning av Tennisbanan
- Belysning på våningsplan
- OVK- Injustering och besiktning efter fönsterbyte
- Ommålning av våningsplan och entréer

### *Information till medlemmar*

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

Ordinarie informationsmöte hölls 2 december 2015. Medlemmarna delgavs information om budget för 2016 och budgetprognos samt om pågående och kommande underhållsarbeten. Förenings hemsida ([www.brfstorstugan.com](http://www.brfstorstugan.com)) har uppdaterats med nyheter rörande Storstugan.

Föreningen har nyttjat sociala medier för att kommunicera ut löpande nyheter och händelser rörande Storstugan. Genom informationsskärmarna har aktuell och akut information lämnats.

### *Övrigt*

Boendeenkäten för år 2015 besvarades av 310 boende = 44 % (217 = 31 %).

## **MEDLEMSVERKSAMHETEN**

Brf Storstugan har under 2015 kunnat erbjuda följande kurser, cirklar, föreläsningsserier och informationsträffar:

- Akvarellmålning - 4 kurser
- Bokcaféet - 13 sammankomster
- Boule - 1 grupp
- Bridge - 2 kurser
- Cirkelträning i Gymmet - 7 kurser
- Film - 4 serier
- Föreningsdemokrati/- arbete m m - 1 kurs
- Glasfusing - smycken gjorda av återvinningsglas - 8 kurser
- Hjärtstartarkurs - 4 gånger

- Information om Storstugan - 3 gånger
- "Jag var barn i Gulag" - ett föredrag
- Klassisk Pärlknytning - 1 kurs
- Kost för Seniorer - en föreläsning
- Matsvampsplockning - 2 hela dagar
- Mälardalens slott - 1 kurs
- Opera - 1 serie
- Qi gong - 4 kurser
- Sticka tillsammans - 2 kurser
- Vinprovning - 1 kurs

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

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

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

Picknick i Körbärlunden, en Loppis och Adventskaffe i Marknadssalen samt 3 julmiddagar hos Melanders har arrangerats för de boende.

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

Under 2015 har följande lokaler och anläggningar stått till medlemmarnas förfogande:

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

## FÖRVALTNINGSVERKSAMHET

Teknisk och administrativ förvaltning har utförts av Stugab AB. Ekonomisk förvaltning har genomförts av Stugab AB som för detta kontrakterat Fortner AB.

Förvaltare har till och med 2015-10-14 varit Christoffer Ericsson anställd av Stugab AB.

Under perioden 2015-10-14 till 2015-12-31 har föreningen tillförordnat Sarah Andrée till förvaltare bistådd av Johan Edelsvärd.

Följande entreprenörer har under året anlitats

- Lokalvård har utförts av Stugab AB
- Felanmälan har under kontorstid mottagits av Stugab AB. Under icke kontorstid har Securitas Sverige AB tagit emot felanmälningar.
- Akuta reparationsarbeten under ordinarie arbetstid har utförts av Stugab AB.
- Kone AB har utfört underhålls- och jourservice på hissarna.
- Parkman AB har ansvarat för bevakning av och åtgärd vid felaktigt uppställda fordon inom vårt markområde.
- Stugab AB har utfört sommarskötsel av vårt markområde.
- Green Landscaping har utfört vinterskötsel av vårt markområde.
- Electrolux har, huvudsakligen, svarat för reparationer av utrustningen i våra tvättstugor.
- Säkerhet Ordningsbevakning "SOB" AB har anlitats som störningsjour.

## FASTIGHETSBESTÅNDET

### *Fastigheterna*

Bostadsrättsföreningen består av 704 lägenheter och 15 lokaler. Den totala ytan är 57 373 m<sup>2</sup>, varav lokalyta 1090 m<sup>2</sup> och

lägenhetsyta 56 496 m<sup>2</sup>. Föreningens mark omfattar 55 169 m<sup>2</sup>. Husen byggdes åren 1968-1971.

### *Lägenhetsöverlåtelser*

Av föreningens 704 lägenheter har under året 50, alltså 7,1 % överlåtit, (67 alltså 9,5 % avser föregående år).

## KONCERNFÖRHÅLLANDEN OCH NÄRSTÅENDE BOLAG

### *Stugab AB*

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

### *SVAF AB*

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

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.

SVAF AB har under 2015 tillsammans med E.ON Värme AB, genom sitt samägda bolag Täby Fjärrvärme AB (TFAB), påbörjat uppförandet av en värmecentral i Arninge.

SVAF AB är lagfaren ägare till fastigheten Galten i Täby kommun. Täby kommun arbetar med en ny översiktsplan för området varvid en ny detaljplan för bostäder förväntas beslutas. Marknadsvärdet bedöms då kunna uppgå till mellan 18-40 milj. kr.

Täby Fjärrvärme AB tecknade under 2015 ett leveransavtal med respektive förening om fjärrvärme.

Under 2016 slutförs uppförandet av värmecentralen och anläggningen tas i drift. Täby Fjärrvärme AB bedöms ha en omsättning 2016 på ca 6,4 milj. kr, exklusive moms. Bolaget beräknas 2017 ha en omsättning på ca 15,5 milj. kr, exklusive moms.

## FINANSVERKSAMHETEN

### *Året som gick*

Föreningen har under året genomfört större delen av fönsterprojektet och bytt samtliga fönster i lägenheterna Åkerbyvägen 82-96 samt påbörjat hissprojektet och bytt hissar på Åkerbyvägen 82-90.

Föreningen har uppdaterat och byggt ut övervakningssystem för värme och ventilation samt uppgraderat samtliga serviser för inkommande vattenanslutning.

Föreningens kostnader för reparationer 2015 blev större än predikterat och härrör främst från reparation av hissar (de gamla), kantstenar vid parkering, stödmur nedre gården samt styr- och reglersystem i undercentraler.

Föreningens kostnader för planerat underhåll blev mindre än predikterat. Främst på grund av att kostnaderna för hiss- och fönsterbytet upptogs som investeringar (standardförbättringar) och fördes till avskrivningar.

Föreningens driftkostnader blev större än predikterat. Kostnader för förvaltning, fjärrvärme, sophantering och trädgårdsskötsel utgjorde de största avvikelserna. Kostnaden

för förvaltningstjänster ökade under 2015 med ca 1,3 milj. kr, vilket främst berodde på ökade personalkostnader (sjukskrivningar m m), extra städning vid storhelger, ökad tillgänglighet på bastu/spa samt ökat åtagande och deltagande i hiss- och fönsterprojekten. Kostnaden för fjärrvärme ökade under 2015 med ca 500 000 kr, vilket främst berodde på en ökad förbrukning av tappvarmvatten.

Kostnaden för föreningens sophantering ökade med ca 500 000 kr, vilket främst berodde på en ökning av antalet tömningar och extra debiteringar för ej korrekt hantering av grovsopor. Kostnaden för trädgårdsskötsel ökade med ca 500 000 kr, vilket främst berodde på omläggning av skadad gräsmatta övre plan och extra beskärning av träd.

Föreningens upplupna intäkter har skrivits ner med ett belopp om 1 801 000 kr på grund av att tidigare försäkringsskador (vattenskador från 2013-2014) klassats som icke ersättningsbara. Detta har medfört att föreningens resultat påverkats negativt.

Ränteläget har under 2015 fortsatt varit mycket gynnsamt. Föreningens räntekostnader för 2015 blev betydligt lägre än predikterat, främst beroende på ränteläget och aktiv lånestrategi.

Föreningens lån uppgick i slutet av år 2015 till ca 127 miljoner kronor där merparten av hypotekslånen varit direkt kopplade mot Stibor. Lånens snittränta hamnade under 2015 på 0,51 %.

### *Utsikter för 2016*

Styrelsen beslutade vid budgetmötet att avgiften för 2016 skulle förbli oförändrad. Ett fortsatt gynnsamt ränteläge, amortering i paritet med avskrivningarna samt fortsatt

arbete med att effektivisera fastigheternas energiförbrukning, bedöms skapa de fördelaktiga förutsättningar som medger en oförändrad avgift för 2016.

### *Prognos 2017 och framåt*

Styrelsens inriktning är att arbetet med energieffektivisering fortsätter under 2017 -2019 med uppgradering av våra undercentraler och radiatorsystem.

Styrelsens intention är att avgiftsnivån för den kommande femårsperioden skall röra sig mellan oförändrad och en höjning i takt med inflationen. Detta medges genom amortering av upptagna lån i den takt avskrivning per komponent sker samt genom upprätthållande av en aktiv finansstrategi.

Utöver redan genomförda avgiftshöjningar planeras ingen ytterligare avgiftshöjning på grund av investeringar i undercentraler och radiatorsystem.

### *Årsavgifterna*

Årsavgiften för 2015 uppgick till 565 kr/kvm. Avgiften höjdes den 1 januari 2015 med 2%.

### *Arvoden*

Arvoden har utbetalats till styrelse och stämmevald revisor med 540 000 kronor, exklusive sociala avgifter.

### *Ekonomisk ställning och resultat*

Taxeringsvärdet för föreningens fastigheter utgör 756 298 000 kronor, varav markvärde 311 403 000 kronor. Fastigheterna var fullvärdeförsäkrade i Folksam.

I övrigt hänvisas till efterföljande resultat- och balansräkning.

## FÖRSLAG TILL DISPOSITION BETRÄFFANDE FÖRENINGENS RESULTAT

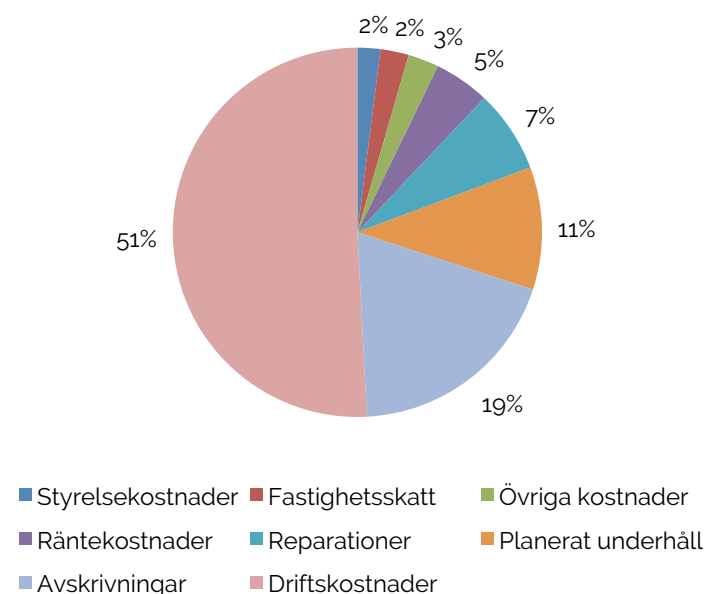
Till stämmans förfogande finns följande medel i kronor:

Balanserat resultat	5 496 869
Årets resultat	-5 510 512
Förändring av underhållsfond	4 000 000
<b>Summa överskott</b>	<b>3 986 357</b>

Styrelsen föreslår följande resultatdisposition:

Balanseras i ny räkning	3 986 357
<b>Summa överskott</b>	<b>3 986 357</b>

Nettokostnader fördelade per område



# RESULTATRÄKNING

	Not	2015-01-01 -2015-12-31	2014-01-01 -2014-12-31
<b>Rörelsens intäkter</b>			
Årsavgift och hyror	1	34 117 559	33 594 670
Övriga förvaltningsintäkter	2	-1 734 276	149 648
<b>Summa intäkter</b>		<b>32 383 282</b>	<b>33 744 318</b>
<b>Rörelsens kostnader</b>			
Reparationer	3	-2 743 057	-2 208 251
Planerat underhåll	4	-4 066 108	-2 581 062
Fastighetsskatt och fastighetsavgift		-938 052	-919 748
Driftskostnader	5	-19 260 077	-15 658 218
Övriga kostnader	6	-1 024 050	-750 262
Styrelsearbete och revision	7	-761 651	-586 712
Avskrivningar anläggningstillgångar	8	-7 259 430	-7 275 903
<b>Summa rörelsens kostnader</b>		<b>-36 052 426</b>	<b>-29 980 156</b>
<b>Rörelseresultat</b>		<b>-3 669 143</b>	<b>3 764 162</b>
<b>Resultat från finansiella poster</b>			
Ränteintäkter		876	714
Räntekostnader		-1 842 245	-3 402 983
<b>Summa finansiella poster</b>		<b>-1 841 369</b>	<b>-3 402 269</b>
<b>Årets resultat</b>		<b>-5 510 512</b>	<b>361 893</b>
<b>Tillägg till resultaträkningen</b>			
Avsättning till underhållsfond		0	-2 500 000
lanspråktagande ur underhållsfond		4 000 000	2 581 062
Förändring av underhållsfond		4 000 000	81 062
<b>Resultat efter fondförändring</b>		<b>-1 510 512</b>	<b>442 955</b>

# BALANSRÄKNING

	Not	2015-12-31	2014-12-31
<b>TILLGÅNGAR</b>			
<i>Anläggningstillgångar</i>			
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Byggnader och mark	9	182 210 212	153 955 783
Inventarier	10	37 406	11 740
Summa materiella anläggningstillgångar		182 247 618	153 967 524
<i>Finansiella anläggningstillgångar</i>			
Andelar i dotterbolag	11	50 000	50 000
Andelar i intressebolag	12	1 011 087	576 168
Långfristigt värdepappersinnehav	12	500	500
Summa finansiella anläggningstillgångar		1 061 587	626 668
<b>Summa anläggningstillgångar</b>		<b>183 309 205</b>	<b>154 594 192</b>
<i>Omsättningstillgångar</i>			
<i>Kortfristiga fordringar</i>			
Kundfordringar	13	62 373	103 396
Skattefordringar		56 194	74 498
Övriga kortsfristiga fordringar		524 922	431 233
Förutbetalda kostnader och upplupna intäker	14	526 636	2 519 878
Summa kortfristiga fordringar		1 170 124	3 129 005
<i>Kassa och bank</i>			
Kassa och bank	15	18 198	13 300
<b>Summa omsättningstillgångar</b>		<b>1 188 323</b>	<b>3 142 306</b>
<b>SUMMA TILLGÅNGAR</b>		<b>184 497 528</b>	<b>157 736 497</b>



	Not	2015-12-31	2014-12-31
<b>EGET KAPITAL OCH SKULDER</b>			
<i>Eget kapital</i>	16		
<i>Bundet eget kapital</i>			
Inbetalda insatser och emissionsinsatser		10 155 200	10 155 200
Underhållsfond		12 769 078	16 769 078
<i>Summa bundet eget kapital</i>		22 924 278	26 924 278
<i>Fritt eget kapital</i>			
Balanserad vinst eller förlust		5 496 870	5 053 914
Årets resultat		-5 510 512	361 893
Avsättning till underhållsfond		0	-2 500 000
lanspråktaget av underhållsfond		4 000 000	2 581 062
<i>Summa fritt eget kapital</i>		3 986 358	5 496 869
<b><i>Summa eget kapital</i></b>		<b>26 910 636</b>	<b>32 421 148</b>

**Långfristiga skulder**

Checkräkningskredit (beviljad kredit 30 000 000)		20 835 061	8 454 440
Andra långfristiga skulder till kreditinstitut	17	127 030 982	107 955 805
<b>Summa långfristiga skulder</b>		<b>147 866 043</b>	<b>116 410 245</b>

**Kortfristiga skulder**

Leverantörsskulder		4 968 130	5 913 987
Medlemmarnas reparationsfond		586 315	593 131
Övriga kortfristiga skulder	18	154 358	273 822
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	19	4 012 046	2 124 164
<b>Summa kortfristiga skulder</b>		<b>9 720 849</b>	<b>8 905 104</b>

<b>Summa skulder</b>		<b>157 586 892</b>	<b>125 315 349</b>
----------------------	--	--------------------	--------------------

<b>SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER</b>		<b>184 497 528</b>	<b>157 736 497</b>
---------------------------------------	--	--------------------	--------------------

**Ställda säkerheter** 20*För egna skulder*

Fastighetsinteckningar		164 200 000	154 000 000
------------------------	--	-------------	-------------

*För övriga skulder*

Fastighetsinteckningar		35 103 000	0
------------------------	--	------------	---

<b>Summa ställda säkerheter</b>		<b>199 303 000</b>	<b>154 000 000</b>
---------------------------------	--	--------------------	--------------------

**Ansvarsförbindelse**

Borgen		35 100 000	0
--------	--	------------	---

<b>35 100 000</b>
-------------------

# AVSKRIVNING

Komponent	Ansk. värde	Ack avsk	Standard- förbättring	Ack ansk. V.	Total nyttjande period	Kvarvarande nyttjande period	Årlig avskrivning	Ack avskr	Redovisat värde
	2014-12-31	2014-12-31	2015	2015-12-31	nyttjande period	nyttjande period	2015	2015-12-31	2015-12-31
1 IT-kommunikationsutrustning	4 206 215	-2 608 123		4 206 215	50	6	-266 349	-2 874 472	1 331 744
2 Stammar, avlopp, vatten	110 237 477	-30 434 080		110 237 477	40	31	-2 574 303	-33 008 383	77 229 094
3 Stomme och grund	18 634 432	-693 070		18 634 432	100	56	-320 381	-1 013 452	17 620 980
4 Fasad och balkonger	4 348 034	-323 687		4 348 034	30	17	-236 726	-560 414	3 787 620
5 Fönster och dörrar	9 480 640	-8 194 605		9 480 640	50	6	-214 339	-8 408 944	1 071 695
6 Parkering	3 105 739	-115 512		3 105 739	100	56	-53 397	-168 909	2 936 830
7 Gårdsytor	4 888 618	-263 564		4 888 618	100	56	-82 590	-346 154	4 542 463
8 Ventilation	10 295 237	-3 297 590		10 295 237	40	34	-205 813	-3 503 403	6 791 833
9 Hissar 1969	12 318 963	-10 774 580		12 318 963	45	0	-1 544 382	-12 318 963	0
10 El	2 484 591	-192 921		2 484 591	60	16	-143 229	-336 151	2 148 440
11 Lokaler och tvättstugor	13 182 931	-2 572 873	493 977	13 676 908	20	14	-790 793	-3 363 666	10 313 242
12 Källare	3 252 964	-147 021		3 252 964	100	56	-55 463	-202 485	3 050 479
13 Yttertak	1 863 443	-645 994		1 863 443	25	2	-608 725	-1 254 719	608 725
14 Värme	7 274 295	-5 034 846		7 274 295	30	19	-117 866	-5 152 712	2 121 583
15 Entréer och trapphus	1 924 419	-74 364		1 924 419	100	56	-33 037	-107 401	1 817 019
16 Hissar 2014	2 482 025	-56 410	9 514 152	11 996 177	45	45	0	-56 410	11 939 767
17 Nya Fönster 2015			25 493 695	25 493 695	50	50	0	0	25 493 695
	<b>209 980 021</b>	<b>-65 429 242</b>	<b>35 501 824</b>	<b>245 481 845</b>			<b>-7 247 394</b>	<b>-72 676 633</b>	<b>172 805 212</b>

# TILLÄGGSUPPLYSNINGAR

Noter med redovisningsprinciper och bokslutskommentarer

## Allmänna redovisningsprinciper

Årsredovisningen har upprättats i enlighet med Bokföringsnämndens allmänna råd 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning.

Redovisningsprinciperna är oförändrade jämfört med föregående år.

## Redovisning av intäkter

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

## Inkomstskatt

Från och med 1 januari 2007 ska bostadsrättsföreningar inte längre ta upp någon schablonintäkt av fastigheter. Som intäkt ska inte heller erhållna statliga räntebidrag för bostadsändamål tas upp. Avdrag får inte göras för ränta på lånat kapital som lagts ner i fastigheten, reparation och underhåll, återbetalning av statliga räntebidrag eller tomträttsavgäld.

Till beskattning ska bostadsrättsföreningar ta upp inlösta och sålda bostadsrätter.

## 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.

Årets underhållskostnader redovisas i resultaträkningen inom årets resultat. För att öka informationen och förtydliga föreningens långsiktiga underhållsplanering anges planenlig fondavsättning och ianspråktagande ur fonden som tillägg till resultaträkningen.

## 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 till.

### Avskrivningsprinciper för materiella anläggningstillgångar

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

### Linjär avskrivningsmetod används per komponent.

#### Följande avskrivningstider tillämpas

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

Markvärdet är inte föremål för avskrivning.

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

### Finansiella anläggningstillgångar

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

### Koncernförhållanden

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

# NOTER

<b>Not 1</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>Not 4 Planerat underhåll</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>
<b>Årsavgifter och hyror</b>					
Årsavgifter, bostäder	32 468 003	31 842 231	Servicelyft	775 323	0
Hyror lokaler och antennplatser	1 172 723	1 244 998	Värme	0	449 106
Hyror P-platser	476 832	507 441	Fönster	0	153 250
<b>34 117 558</b>	<b>33 594 670</b>		Hissar 2014	0	1 200 227
			Förbättringsåtgärder hyreslokaler	0	187 626
<b>Not 2</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	Beskärning av träd	0	160 841
<b>Övriga förvalt. intäkter</b>			Trädgård	518 518	0
Pant- och överlåtelseavgifter	59 714	81 000	Lagning asfaltsytor	0	12 856
Dagshyra av lokaler, försäkringsersättning, nyckelbrickor	7 300	9 000	Byte av entrédörrar	0	125 412
Övriga intäkter	0	59 648	Hyreslokaler	118 000	0
Försäkringsersättning *	-1 801 290	0	Gym	49 465	0
*Justering av förväntad ersättning	<b>-1 734 276</b>	<b>149 648</b>	Fontän	64 544	0
			Övrigt planerat underhåll	2 540 258	291 744
			<b>4 066 108</b>	<b>2 581 062</b>	
<b>Not 3 Reparationer</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>Not 5 Driftskostnader</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>
Lägenheter	26 749	42 656	Försäkringar	562 415	548 076
Lokaler	193 480	732 042	Tekn o ekonomisk förvaltning, fastighetsskötsel, städning	5 749 445	4 193 163
Tvättstugor	112 238	136 923	Kabel-TV	749 026	900 709
Vatten/Avlopp	44 799	154 670	Bredband till lägenh/lokaler	590 472	590 954
Värme	162 328	71 382	Revisionsarvoden	48 750	49 850
Ventilation	106 958	51 055	Telefon, port- och nödtelefon	56 833	117 588
EL-installationer	122 148	83 203	Trädgårdsskötsel	865 028	350 188
Tele/TV/Porttelefon	33 506	0	Jour, bevakning, utryckning	88 017	77 788
Hissar	720 748	650 325	Snöröjning	177 193	217 774
Asfalterade markytor	231 340	22 947	Förbrukningsmaterial	452 128	400 056
Huskropp	26 480	16 842	Förbrukningsinventarier	77 845	0
Reparation efter vandalisering	6 872	69 855	Vatten och avlopp	1 511 667	1 233 511
Nycklar och låssystem	61 879	114 325	El	2 301 960	2 155 725
Reparation gemensam utrustning	190 338	0	Fjärrvärme	4 756 029	4 168 835
Reparation kabel-TV	52 705	0	Sophantering	1 026 546	647 275
Div övriga reparationer	650 490	62 026			
<b>2 743 057</b>	<b>2 208 251</b>				



<b>Not 10 Inventarier</b>	<b>2015-12-31</b>	<b>2014-12-31</b>
Ingående anskaffningsvärde	225 606	225 606
Inköp	37 701	0
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	263 307	225 606
Ingående avskrivningar	-213 866	-208 835
Årets avskrivningar	-12 035	-5 031
Utgående ackumulerade avskrivningar	-225 901	-213 866
<b>Utgående redovisat värde</b>	<b>37 406</b>	<b>11 740</b>

**Not 11 Specifikation andelar i dotterbolag**

Namn	Andelar	Bokfört värde	Resultat	Totalt eget kapital
	(st, %)		<b>2015</b>	<b>2015-12-31</b>
Stugab AB (556827-7338)				
Säte: Täby kommun	500, 100	50 000	-99 690	71 320

**Not 12 Långfristiga värdepappersinnehav**

	Andelar	Bokfört värde	Resultat	Totalt eget kapital
	(st, %)		<b>2015</b>	<b>2015-12-31</b>
<i>Andelar i intressebolag</i>				
SVAF AB (556827-7338, andel 26,9%)	269, 26,9%	1 011 087	-562 154	425 544

Ingen årsredovisning avseende 2015 fanns offentliggjord vid datum för styrelsens påteckande av årsredovisningen.

SVAF äger 90,9% av dotterbolaget Täby Fjärrvärme AB (org nr 556989-0428).

Resterande 9,1% ägs av E.ON Värme Sverige AB.

<i>Andelar i övriga bolag</i>	<b>2015-12-31</b>	<b>2014-12-31</b>
Andel i HSB, upptagen till nominellt belopp	500	500



<b>Not 13 Kundfordringar</b>	<b>2015-12-31</b>	<b>2014-12-31</b>
	62 373	103 396
	<b>62 373</b>	<b>103 396</b>

<b>Not 14 Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter</b>	<b>2015-12-31</b>	<b>2014-12-31</b>
Bredband	147 397	334 158
Service av hissar	0	237 533
Fastighetsförsäkring	187 610	137 938
Elpa Arthen & Bengtsson; TV	191 629	0
Upplupna intäkter	0	19 635
Ersättning från försäkringsbolag pga vattenskada	0	1 790 614
	<b>526 636</b>	<b>2 519 878</b>

<b>Not 15 Kassa Bank</b>		
Handkassa	18 198	13 300
Affärskonto	0	0
	<b>18 198</b>	<b>13 300</b>

<b>Not 16 Eget kapital</b>			
	Bundet Insatser och uppl avg	Bundet Underhållsfond	Fritt Eget kapital
Belopp vid årets ingång	10 155 200	16 769 079	5 496 869
Förändr av underh.fond			4 000 000
Avs. till underhållsfond			
Uttag ur underhållsfond		-4 000 000	
Årets resultat			-5 510 512
<b>Belopp vid årets utgång</b>	<b>10 155 200</b>	<b>12 769 079</b>	<b>3 986 357</b>

<b>Not 17 Fastighetslån</b>	<b>2015-12-31</b>	<b>2014-12-31</b>
Lånesaldo	127 030 982	107 955 805
	<b>127 030 982</b>	<b>107 955 805</b>

<i>Låneinstitut</i>	Ränta	Bundet till	Saldo
Nordea Hypotek	0,262%	2016-08-26	20 000 000
Nordea Hypotek	0,257%	2016-09-15	20 000 000
Nordea Hypotek	0,336%	2016-10-24	20 000 000
Nordea Hypotek	0,219%	2016-12-08	20 000 000
Nordea Hypotek	0,219%	2016-12-08	20 000 000
Nordea Hypotek	0,219%	2016-12-08	20 000 000
Nordea Hypotek	4,540%	2016-06-15	7 030 982
			<b>127 030 982</b>

<b>Not 18 Övriga skulder</b>	<b>2015-12-31</b>	<b>2014-12-31</b>
Depositionsavgifter för lokaler	106 350	106 350
Personalskatt	19 544	151 337
Mervärdesskatt	17 157	0
Övriga kortfristig skuld	11 307	16 135
	<b>154 358</b>	<b>273 822</b>
<b>Not 19 Upplupna kostnader och förutbetalade intäkter</b>	<b>2015-12-31</b>	<b>2014-12-31</b>
Upplupna räntekostnader	89 098	355 835
Upplupna elkostnader	203 860	0
Upplupna värmekostnader	469 434	0
Upplupna revisionsarvoden	64 000	64 000
Förutaviserade hyror och avgifter	2 735 795	1 383 177
Upplupna kostnader snöröjning	0	25 442
Upplupna kostnader förvaltning	425 730	52 000
Upplupna kostnader avs kontorskostn, föreningsverks, medlemsinfo	18 360	135 006
Upplupna sociala avgifter	5 769	108 704
	<b>4 012 046</b>	<b>2 124 164</b>
<b>Not 20 Ställda säkerheter och ansvarsförbindelser</b>	<b>2015-12-31</b>	<b>2014-12-31</b>
<i>För egna skulder och avsättningar</i>		
Skulder till kreditinstitut		
Fastighetsinteckningar	164 200 000	154 000 000
Andra ställda säkerheter		
Ställda säkerheter till förmån för intressebolag	35 103 000	0

Styrelsen i Brf Storstugan har, i enlighet med aktieägaravtal, beslutat att ingå borgen såsom för egen skuld till ett belopp av 53 800 000 kr för intressebolaget SVAF AB:s samtyliga nuvarande och blivande förpliktelser. Per 2015-12-31 uppgick borgens- förpliktelser till 35 100 000 kr.

SVAF AB: dotterbolag Täby Fjärrvärme AB ska uppföra en ny fjärrvärmeanläggning.

SVAF AB ska under tiden fram till dess idrifttagande sker av fjärrvärmeanläggningen tillskjuta totalt 200 000 000 kr till Täby Fjärrvärme AB. För det fall oförutsedda kostnadsökningar uppstår har SVAF AB även förpliktigt sig att lämna ytterligare aktieägartillskott till Täby Fjärrvärme AB med upp till 229 068 000 kr (varav föreningens andel är 61 619 Kkr).

# NYCKELTAL

<b>Nyckeltal 2015-2010</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Rörelsens intäkter TKR	32 452	33 744	35 598	32 501	31 153	31 033
Soliditet %	15%	20%	20%	19%	18%	24%
Årsavgiftsnivå för bostäder, kr/kvm	575	564	564	542	521	521
Driftskostnad, kr/kvm	336	276	296	290	298	300
Ränta kr/kvm	32	59	58	72	81	51
Underhållsfond, kr/kvm	223	292	294	269	242	331
Banklån, kr/kvm	2 214	1 882	2 138	2 211	2 210	2 031




# SLUTORD

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

Täby 2016-04-04

  
Lars Biertz  
Ordförande

  
Lisbet Lissgärde  
Sekreterare

 } 1. Med invändning  
enligt bilaga  
2016-04-07

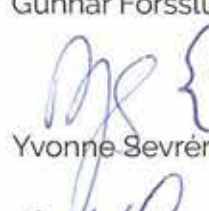
  
Ragnhild Södervall

  
Mikael Holst

  
Johan Edelsvärd  
V. ordf, ekonomiansvarig

  
Cartita Halling

  
Gunnar Forslund

 } 1. Med invändning  
enligt bilaga  
2016-04-07

  
Nils Henström

## Revisorspåteckning

Vår revisionsberättelse har lämnats 2016-04-24

  
Patrik Deplin  
Föreningsvald revisor

  
Per Engzell  
Auktoriserad revisor  
Engzells Revisionsbyrå AB

# REVISIONSBERÄTTELSE

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

## Rapport om årsredovisningen

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för HSB Bostadsrättsförening Storstugan i Täby för år 2015.

### Styrelsens ansvar för årsredovisningen

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

### Revisorns ansvar

Vårt ansvar är att uttala oss om årsredovisningen på grundval av vår revision. Vi har utfört revisionen 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 vi följer yrkesetiska krav samt planerar och utför revisionen för att uppnå rimlig säkerhet att årsredovisningen inte innehåller väsentliga felaktigheter.

En revision innefattar att genom olika åtgärder inhämta revisionsbevis om belopp och annan information i årsredovisningen. Revisorn väljer vilka åtgärder som ska utföras, bland annat genom att bedöma riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, 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 årsredovisningen 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 årsredovisningen.

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

### Uttalanden

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av föreningens finansiella ställning per 2015-12-31 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.

## Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av förslaget till dispositioner beträffande föreningens överskott eller underskott samt styrelsens förvaltning för år 2015.

### Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förslaget till dispositioner beträffande föreningens överskott eller underskott, och det är styrelsen som har ansvaret för förvaltningen enligt bostadsrättslagen.

### Revisorns ansvar

Vårt ansvar är att med rimlig säkerhet uttala oss om förslaget till dispositioner beträffande föreningens överskott eller underskott och om förvaltningen på grundval av vår revision. Vi har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige.

Som underlag för vårt uttalande om styrelsens förslag till dispositioner beträffande föreningens överskott eller underskott har vi granskat om förslaget är förenligt med bostadsrättslagen.

Som underlag för vårt uttalande om ansvarsfrihet har vi utöver vår revision av årsredovisningen granskat väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i föreningen för att kunna bedöma om någon styrelseledamot är ersättningskyldig mot föreningen. Vi har även granskat om någon styrelseledamot på annat sätt har handlat i strid med årsredovisningslagen eller föreningens stadgar.

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

### Uttalanden

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

Stockholm den 24 april 2016



Patrik Delin  
Revisor



Per Engzell  
Auktoriserad revisor  
Utsedd i samråd med  
HSBs Riiksforbund

# STYRANDE DOKUMENT

## 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 expansion av verksamheter och byggnader i närområdet
- använder modern teknik för informationsspridning

## VÄRDEGRUND

Föreningens verksamhet ska genomsyras av

- öppenhet och ärlighet
- ansvarstagande och initiativtagande
- att hänsyn tas till varandra, omgivning och miljö
- att behandla varandra med respekt och se varandras 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 räntekostnadernas andel av månadsavgiften
- vid upphandling av tjänster och materiel alltid beakta långsiktigheten; ekonomi, kvalitet, pris, drift- och underhåll, funktion samt miljö
- alltid beakta miljöaspekterna

## EKONOMISKA RIKTLINJER

- föreningens ekonomi skall vara i god balans på såväl kort som lång sikt
- 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 22 mars 2016 och skall omprövas varje år.*



## ARBETSORDNING

### 1 Inledning

#### Allmänt

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

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

### 2 Styrelsen

#### Mötesplan efter årscykel

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

#### Styrelsens uppgifter

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

Styrelsen ansvarar också för Föreningens relationer till medlemmar, myndigheter samt andra organisationer. Styrelsens uppgift innefattar beslut i frågor vilka enligt aktiebolagslagen, föreningslagen samt HSB Stockholms 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 svar för att kurser hålls och inom föreningen och att anmälningar upptas från medlemmar i enlighet med föreningens stadgar.

#### Styrelsens sammanträden och arbetsformer

##### Konstituerande sammanträde

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

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

##### Ordinarie styrelsemöten

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

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

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

#### Kallelse och underlag

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

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

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

#### Ekonomisk rapportering

Basen för den ekonomiska informationen till styrelsen är bokslut med nyckeltal och analys samt en prognos en gång per tertiäl. Rapporteringen ska åtföljas av en kommentar till verksamheten.

#### 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 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 tredje man, 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 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, det vill säga genom att ett protokoll med förslag till beslut cirkuleras eller utsänds till var och en av ledamöterna och suppleanterna. Protokollet undertecknas av de ordinarie styrelseledamöterna.

#### 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**

Antalet arbetsgrupper kan förändras under tiden. Styrelsen skall ha de arbetsgrupper som krävs för att bereda frågor till styrelsen och fördela arbetet mellan ledamöterna. Föreningen skall dock alltid ha en arbetsgrupp för ekonomi, fastighetsfrågor och förvaltningen.

Ekonomigruppen äger rätt efter beslut i arbetsgruppen utan styrelsebeslut placera om och placera lån, upptaga nya lån och amortera på befintliga lån. Detta skall redovisas för styrelsen vid nästkommande ordinarie styrelsemöte.

Varje arbetsgrupp skall själva äga rätt att ta beslut om kostnader uppgående till max 1 PBB per år utan att styrelsen fattar särskilt beslut härom. Arbetsgruppen skall dock redovisa till styrelsen vad beslutet avser och dess innehåll på nästkommande ordinarie styrelsemöte.

### **4 Förvaltare**

Föreningens förvaltare äger rätt att utan styrelsebeslut göra inköp som är nödvändiga och nyttiga om max 0,5 PBB utan styrelsebeslut härom. Underlaget skall

redovisas för styrelsen vid nästkommande styrelsemöte.

#### *Instruktion för Förvaltare*

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

Inför ett ärendes handläggning i styrelsen ska aktuell arbetsgrupp lägga fram bakgrunds- och beslutsunderlag om ärendet, redovisa aktuella alternativ och deras konsekvenser samt ange sitt förslag till beslut. Ärendet som fordrar styrelsebeslut framgår av ansvars- och befogenhetsfördelningen.

### **5 Polices**

Varje år i januari skall styrelsen vid ordinarie styrelsemötet besluta om uppdatering av förenings policydokument. Föreningen skall ha följande policydokument rörande:

- Ekonomi
- Upphandling
- Information / kommunikation
- Utbildning
- Dokumentation och arkivering

## 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

### Medlemskap

Fråga om medlemskap i bostadsrättsföreningen regleras i §§ 4 – 7 i föreningens stadgar.

*Denna policy är fastställd av styrelsen den 22 mars 2016 och skall omprövas varje år.*

### Andrahandsupplåtelse

Att upplåta bostaden i andra hand är tillåtet under vissa förutsättningar. 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 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 styrelse gav bifall.

#### *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)

Intyg skall bifogas från arbetsgivare respektive skola vid arbete eller studier på annan ort. Ansökan sänds eller lämnas till förvaltningen.

*Denna policy är fastställd av styrelsen den 22 mars 2016 och skall omprövas varje år.*

### Finanser

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 fyra (4) ledamöter. Vidtagna åtgärderna ska

i efterhand rapporteras till styrelsen vid nästkommande styrelsemöte.

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

#### *Placering av likvida medel*

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

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

Placering av likvida medel är tillåtna hos nedanstående motparter:

#### Godkända motparter

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

#### Godkända instrument

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

#### *Krediter*

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

Bostadsrättsföreningen skall genom effektiv upphandling och långsiktig planering:

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

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

Kredit får endast upptagas hos företag som är underställda Finansinspektionens tillsyn eller motsvarande nationell myndighet. Om det blir aktuellt att uppta krediter utanför Sveriges gränser eller i utländsk valuta, skall styrelsen fatta beslut om detta innan processen inleds.

Krediter - utöver hypotekslån - får uppgå till max 1500 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 22 mars 2016 och skall omprövas varje år.*

### **Upphandling av varor och tjänster**

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

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

Styrelsen bör genomföra en förenklad upphandling vid anskaffning av tjänster och/eller materiel då köpeskillingen överstiger fyra (4) prisbasbelopp.

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.

#### Upphandling av konsulttjänst

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

#### Riskspridning

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

*Denna policy är fastställd av styrelsen den 22 mars 2016 och skall omprövas varje år.*

### **Lokaluthyrning och bostadsrättsavgift**

Som beslutsunderlag vid uthyrning av lokaler i fastigheten - för exempelvis kommersiella ändamål - skall hyresgästen lämna säkerhet för hyrans betalning. 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 22 mars 2016 och skall omprövas varje år.*

### **Information till boende**

Bostadsrättsföreningen skall genom en tydlig kommunikation säkerställa att den boende får, eller kan få, tillgång till gällande och nödvändig information rörande sitt boende i föreningen.

Informationen delges genom anslag i respektive ports anslagstavlor - digital som sedvanlig - och via föreningens tidning Storstugenytt, via föreningens hemsida och den interna informationskanalen benämnd InternTV.

Därutöver erhåller nya medlemmar/boende broschyren "Välkommen till Storstugan", som ger en mer detaljerad information om boendet samt de regler som gäller för området.

Broschyren kan också hämtas av den som har behov genom att besöka Servicekontoret.

### *Digitala anslagstavlor*

Föreningen har 15 st. informationsskärmar; en i varje port samt två på servicekontoret, en i entrén till bastun, en i entrén till gymmet. Här delges kortare information om pågående arbeten, påminnelser avseende kursverksamhet samt ärenden av brådskande karaktär vid ex haverier mm.

### *Storstugenytt*

Föreningens boendetidning Storstugenytt utkommer med fyra nummer per år. Tidningens syfte är att ge information om boendet, vad som pågår i föreningen samt tipsa om sociala aktiviteter i närheten. Vikt ska läggas vid att i tidningen spegla den

information, som publiceras löpande genom våra övriga media.

### *Hemsidan (www.brfstorstugan.com)*

Föreningens hemsida skall tillhandahålla aktuell information, uppdateras löpande och vara av sådan karaktär att de boende skall känna att den är tillfyllest. Styrelsens sammansättning med bakgrundsinformation och aktuella arbetsgrupper ska över tiden hållas uppdaterad.

### *Intern TV kanal*

FridaTV - föreningens egna distribution av TV - tillhandahåller en intern TV-kanal. Informationen skall spegla den information som publicerats via övriga media.

### *Välkommen till Storstugan*

Är föreningens "Boendemanual". Broschyren skall hållas uppdaterad och fungera som en manual för de boende, med tydliga instruktioner om skötsel, drift och gällande regler.

Befintlig utgåva är från 2012.

*Denna policy är fastställd av styrelsen den 22 mars 2016 och skall omprövas varje år.*





HSB Brf Storstugan i Täby  
Åkerbyvägen 98  
183 35 TÄBY

Tfn: 08-758 25 22  
E-post: [info@brfstorstugan.com](mailto:info@brfstorstugan.com)  
Webb: [www.brfstorstugan.com](http://www.brfstorstugan.com)

