

## Utökad stöd för laddstolpar

Från den 1 februari i år utökades möjligheten att få bidrag för att installera laddplatser för elbilar. Stödet är riktat till privatpersoner vilket innebär att enskilda bostadsrätts-havare som har en p-plats i anslutning till sin bostad nu kan söka bidrag som täcker halva installationskostnaden upp till 10 000 kronor. Sedan tidigare kan föreningar söka stöd genom satsningen Klimatklivet.

DET FINNS I DAG drygt 45 000 el- och laddhybrider i Sverige. Under år 2017 ökade antalet med hela 62 procent och spås fördubblas under 2018, enligt intresseorganisationen Power Circles.

Därför ökar även intresset för bostadsrättsföreningar att installera laddplatser för elbilar, något som föreningar har kunnat söka stöd för sedan hösten 2015 genom satsningen Klimatklivet.

Från den 1 februari kan även privatpersoner söka stöd – ladda-hemma-stödet – för att installera laddstation för elbil eller laddhybriddbil i anslutning till bostaden. Det innebär att bostadsrätts-havare med en p-plats som ingår i bostadsrätten, till exempel carport vid radhuset, nu kan ansöka om bidrag som täcker halva installationskostnaden upp till 10 000 kronor. Stödet kan sökas för installationer gjorda från den 1 januari i år och först efter att laddstationen installerats. Dock senast sex månader efter att installationen är slutförd.

**GENOM ATT INSTALLERA** laddplatser för elbilar kan föreningar bidra till omställningen av landets bilpark. Den allmänna bristen på laddplatser gör att föreningen, genom att erbjuda möjligheten till laddning hemma, också kan höja värdet på föreningens lägenheter. Laddning över natten i anslutning till bostaden blir troligen det viktigaste sättet att förse elbilarna med drivmedel framöver.

Vissa föreningar omvandlar några av platserna på sin ordinarie parkering till laddplatser, och i många fall kan platser med motorvärmare ganska enkelt byggas om eller ersättas med laddstationer. Men det gäller förstås att kontrollera kvaliteten på anläggningen. Ett första steg kan vara att en elektriker kontrollerar att det finns tillräckligt med



Illustration: ROBERT HILMERSSON

ledig effekt i elnätet och att anläggningen klarar en uppgradering.

Föreningen kan söka stöd för installationen från Naturvårdsverket genom Klimatklivet – ett investeringsstöd med syfte att minska utsläpp som påverkar klimatet. Bidraget har flera ansökningsomgångar per år och nästa period öppnar den 17 april. Om föreningen tänker söka stödet ska installationen, till skillnad från ladda-hemma-stödet, inte påbörjas förrän det har beviljats.

Kostnaden för laddningen och investeringen kan sedan fördelas mellan föreningen och medlemmarna på olika sätt. Styrelsen bestämmer och något stämmobeslut behövs inte vare sig för anläggningen eller för kostnadsfördelningen. Men upplever föreningen att det är en angelägen fråga kan den förstas tas upp och diskuteras på ett medlemsmöte.

Vanligt är att föreningen lägger på en

schablonkostnad för elförbrukningen på parkeringsavgiften, normalt cirka 500 kronor per månad. För parkeringsplatser i garage och utomhus bör villkoren regleras i avtal mellan bilägarna och föreningen där specialvillkoren för laddplatser läggs fast. I vissa fall har medlemmar själva köpt in sina laddboxar som de sedan vill ansluta till föreningens anläggning. Då gäller det att komma överens om vem som äger och underhåller boxen i framtiden.

**I DAG FINNS MÖJLIGHET** för föreningen att ta betalt för den faktiska elanvändningen i kilowattimmar. Det finns numera laddboxar som exakt mäter elförbrukningen och även kan leverera uppgifter till ett debiteringssystem, men de är i gengäld dyrare att installera och underhålla.

Mer information finns på [fixaladdplats.se](http://fixaladdplats.se) och om bägge stöden på [naturvardsverket.se](http://naturvardsverket.se)



Ny förordning ställer krav på giltigt syfte och rutiner

# Så ska föreningen hantera personuppgifter

Bostadsrätterna får många frågor om den nya dataskyddsförordningen, GDPR, som träder i kraft den 25 maj. Utifrån frågorna har vi sammanställt de personuppgifter föreningar oftast hanterar utifrån olika ändamål. Siffrorna i matrisen talar om att det finns ytterligare information att ta hänsyn till kopplat till ändamålet, och som ni finner nedanför.

	Laglig grund	Avtalsgrund (kundförhållande)	Samtycke	Berättigat intresse/ intresseavvägning (t ex blivande kundförhållande)
Medlemsförteckning	1			
Lägenhetsförteckning	1, 2			
Medlemslista med e-postadresser, telefonnummer etc.			1, 2, 3	3
Kontaktlista förvaltare		1		3
Kontaktlista samarbetspartners		1		3
E-postkommunikation t ex vid entreprenader		2		
E-postkommunikation med exempelvis ekonomisk förvaltare, mäklare angående blivande medlem	1, 2			1, 2
E-postkommunikation mellan ledamöter i styrelsen	2			
E-postkommunikation med myndigheter	2			

## 1. INFORMATION

Föreningen är skyldig enligt lag att föra medlems- och lägenhetsförteckning. Tänk på att inte ha fler uppgifter i förteckningarna än lagen kräver eller som är nödvändiga för att föreningen ska kunna fullgöra sina skyldigheter. Lägenhetsförteckningen är inte offentlig. Inga andra än styrelsen, eventuell ekonomisk förvaltare som på styrelsens uppdrag sköter lägenhetsförteckningen, och den enskilde för sin bostadsrätt ska ha åtkomst till informationen i den. I lägenhetsförteckningen kan föreningen föra uppgifter som behandlar eventuell ombyggnation av bostadsrätten liksom tillstånd om bostadsanpassning. Medlemsförteckningen är däremot offentlig.

Även om ett kundförhållande finns är det lämpligt att informera om vilka personuppgifter som kommer att registreras och hur de kommer att användas.

## 2. RUTINER

Föreningen behöver se över rutiner när det gäller uppdatering av de listor som förs, exempelvis kontaktlistor på webbplatsen, så att de är korrekta. Även rutiner för rensning av uppgifter då de inte längre är relevanta att spara för ändamålet behöver upprättas. Uppgifterna bör heller inte ligga öppet, till exempel på föreningens webbplats, annat än under inloggning för medlemmarna.

Personuppgifter som i dag skickas via e-post, som tidigare kallades ostrukturerat material, kommer troligen framöver hämtas genom inloggning i digitala brevlådor eller portaler. Detta är redan i dag vanligt för myndigheter men kräver naturligtvis inloggning för styrelsen och även en rutin för inloggningsuppgifter då styrelsen byts. Ärenden som inte är nödvändigt att styrelsen diskuterar mellan mötena bör begränsas till styrelsemötena. Känsliga uppgifter bör inte skickas via e-post alls om det inte finns möjlighet att kryptera uppgifterna. Det behöver finnas en rutin för att radera alternativt avidentifiera e-postkommunikation efter att ett ärende, till exempel en felanmälan, är utagerat. Därför är det bra om styrelsen har en gemensam e-postadress för att ha kontroll över detta. Även detta kräver en rutin för inloggningsuppgifter då styrelsen byts.

Då exempelvis en kreditupplysning begärs av styrelsen från en ekonomisk förvaltare behöver e-postmeddelandet antingen krypteras eller att begäran görs på telefon för att sedan hämta de begärda uppgifterna i digital brevlåda eller via portal. Kreditupplysningar ska rensas ur lägenhetsförteckningen om de blir äldre än tre månader. Uppgifter om sena betalningar kan sparas upp till tre år.

E-postkonversationer som fungerar som underlag för exempelvis en ombyggnation av lägenhet, som sparas i lägenhetsförteckningen och som är äldre än tio år, bör raderas.

Medlem har rätt att tas bort från en kontaktlista, till exempel på föreningens webbplats, det vill säga ta tillbaka sitt samtycke. Däremot kommer rätten att helt "bli glömd" aldrig att bli aktuell i en bostadsrättsförening eftersom medlems- och lägenhetsförteckningar ska sparas i evig tid, enligt lagen, eller så länge som föreningen finns och ytterligare sju år.

Om den som är registrerad med intresseavvägning som grund inte vill att personuppgiften registreras måste föreningen göra en ny intresseavvägning och ta bort personuppgiften om det inte finns tvingande berättigade skäl. Om den registrerade inte vill att personuppgifter lämnas ut för direkt marknadsföring måste föreningen ta hänsyn till det.

## 3. RÄTTIGHETER

Medlem har rätt att tas bort från en kontaktlista, till exempel på föreningens webbplats, det vill säga ta tillbaka sitt samtycke. Däremot kommer rätten att helt "bli glömd" aldrig att bli aktuell i en bostadsrättsförening eftersom medlems- och lägenhetsförteckningar ska sparas i evig tid, enligt lagen, eller så länge som föreningen finns och ytterligare sju år.

Om den som är registrerad med intresseavvägning som grund inte vill att personuppgiften registreras måste föreningen göra en ny intresseavvägning och ta bort personuppgiften om det inte finns tvingande berättigade skäl. Om den registrerade inte vill att personuppgifter lämnas ut för direkt marknadsföring måste föreningen ta hänsyn till det.



## ÖVRIGT

**SKILLNAD MELLAN KRYPTERING OCH AV-IDENTIFIERING:** Om det är av vikt att spara viss information, men de personliga uppgifterna är oviktiga, ska dessa avidentifieras eller anonymiseras. Kryptering räcker inte eftersom en kod kan låsa upp krypteringen. Däremot är det inte möjligt att spåra en person efter en avidentifiering.

**VID ANDRAHANDSUTHYRNING.** När en medlem ansöker om att få hyra ut bostadsrätten i andra hand lämnas namn, kontaktuppgifter och i vissa fall personnummer till andrahandshyresgästen till föreningen. Så snart andrahandsuthyrningen upphört eller om den blir avslagen ska dessa uppgifter raderas.

**RÄTTSLIGA ANSPRÅK.** Föreningen kan vid sidan om lägenhetsförteckningen behöva föra uppgifter vid tillfällen då det kan bli tal om rättsliga påföljder längre fram. Till exempel kan det handla om störningsärenden, betalningsförsummelse, meddelanden till socialnämnden med anledning av de nämnda, och andra uppgifter som kan vara grund för en uppsägning. Dokumentationen ska då begränsas till att handla om handlingar och iakttagelser och inte innehålla personliga värderingar eller påståenden. Om det inträffade inte leder till några rättsliga påföljder ska uppgifterna raderas så snart de inte längre är relevanta, till exempel då medlem flyttat eller allra senast efter 10 år.

**INFORMATION SOM ÖVERFÖRS TILL LAND UTANFÖR EU.** Redan i dag, i och med den gällande Personuppgiftslagen, bör uppgifter från EU-länder inte överföras till land utanför EU. När den nya dataskyddsförordningen börjar gälla kommer det bli ännu viktigare att ha koll på. Många molntjänstleverantörer har sina servrar i länder utanför EU, till exempel Microsoft och Google som finns i USA. Dessa är dock anslutna till något som kallas Privacy Shield och som då enligt dataskyddsförordningen har "adekvat skyddsnivå". Privacy Shield är en överenskommelse om skydd för personuppgifter mellan EU och USA som träffades år 2016. På Datainspektionens webbplats finns listat vilka länder utanför EU som anses ha adekvat skyddsnivå och även länkar till lista på företag som är anslutna till Privacy Shield.

**PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL.** Många föreningar har ekonomiska förvaltare som för föreningens räkning sköter den löpande ekonomin, håller i föreningens register med mera. Föreningen bör se över det befintliga avtalet så att förvaltaren har rutiner för och följer den nya dataskyddsförordningen. Annars bör ett tillägg till avtalet upprättas som tar hänsyn till och betonar det ansvar personuppgiftsbiträdet, i detta fall den ekonomiska förvaltaren, har i och med den nya lagen. Till exempel behöver den ekonomiska förvaltaren ha rutiner, eller tekniska lösningar som hanterar exempelvis identifiering av en medlem som begär uppgifter från lägenhetsförteckningen.

**DATASKYDDSBUD.** Ett dataskyddsbud behöver endast utses om ett företag eller organisation hanterar känsliga personuppgifter, eller är en myndighet.



# SE ÖVER BRAND- SKYDDET



## Vilka krav ställs egentligen på styrelsen i en bostadsrättsförening när det gäller brandskydd? Hur kan brand förhindras på bästa sätt? Och vad innebär ett systematiskt brandskyddsarbete?

**BOSTADSRÄTTSFÖRENINGAR ÖVER LANDET** skiljer sig mycket åt – i storlek, verksamhet och ålder på fastigheterna. När frågan om brandskyddsarbete kommer upp till diskussion kan det vara lika lätt att bortse från faror som att överdramatisera riskerna. Därför behöver styrelserna självklart utgå från de brandrisker som finns just i deras förening.

En bra start för föreningens brandskyddsarbete är en diskussion i styrelsen: Var finns de stora riskerna, vad är viktigt? Har vi någon brandskyddsutrustning, och hur ser den ut? Har vi bara bostäder i föreningen eller även annan verksamhet? Behöver vi checklistor, vad – om något – behöver dokumenteras och hur ska det följas upp? Då finns förutsättningar för att komma fram till var fastighetens svagheter och risker finns och vad som behöver förbättras och åtgärdas. Redan här har styrelsen en början till ett systematiskt brandskyddsarbete, utan att det för den skull behöver kännas som en tung byråkratisk skyldighet.

**LAGEN OM SKYDD** mot olyckor är den lag som reglerar brandskyddsfrågor och ansvaret för brandskyddet ligger både på den som äger byggnaden, det vill säga fastighetsägaren eller bostadsrättsföreningen, och på de boende. I lagen står: "Ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar skall i skäligen omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand."

Termen "systematiskt brandskyddsarbete" finns inte i lagen. Däremot finns ett allmänt råd (SRVFS 2004:3) framtaget som riktar sig, framför allt, till mer publika verksamheter än bostadshus. Ett allmänt råd är just ett råd om hur man bör göra, men det finns till exempel inga påföljder för dem som inte följer rådet. Bakgrunden till det allmänna rådet är att enstaka kontroller av brandskyddet inte ger ett fullgott besked om hur det fungerar mellan kontrollerna. Därför behövs i många fall ett systematiskt och kontinuerligt arbete som utgår från de brandrisker som finns, alltså ett systematiskt brandskyddsarbete.

I det här sammanhanget är det naturligtvis positivt med alla åtgärder som kan förebygga brand och begränsa skador. I praktiken handlar det om att ha ordning och reda på brandskyddet, både tekniskt och organisatoriskt. Det vill säga:

- kontinuerliga kontroller och underhåll av rökluckor. Beroende på verksamhet i huset kan det finnas krav på annan brandsläckningsutrustning som också ska kontrolleras.
- kontinuerlig kontroll att utrymningsvägar, till exempel trapphus eller andra räddningsvägar, inte är belamrade med barnvagnar och annat brännbart material.
- informera medlemmarna om brand, till exempel om tågordningen *Rädda-Varna-Larma-Släck* genom onslag i trapphus och i nyhetsbrev. Upplys också om vikten av att aldrig gå ut i ett rökfyllt trapphus.
- tänk på att informera medlemmarna om hur de kontrollerar sina brandvarnare vilket de bör göra en gång i månaden. Påminn om att byta batteri varje år. Detta gäller framför allt i hus byggda år 1999 eller senare, eftersom det enligt Boverkets byggregler då blev krav på att brandvarnare ska finnas i varje nybyggd bostad. Enligt ansvarig myndighets, MSBs, allmänna råd om brandvarnare i bostäder, är det lämpligt att ägaren till byggnaden oavsett ålder ser till att brandvarnare installeras, men att de boende sedan själva ansvarar för att regelbundet prova att de fungerar och byta batterier vid behov. Det är dock att betrakta som råd och är alltså inte tvingande. Boende kan inte kräva att föreningen förser bostäderna med brandvarnare, men det kan vara en klok investering.

**OMFATTNINGEN AV ARBETET** i föreningen ska styras av den verksamhet som bedrivs i föreningen och utifrån hur den förändras. Skriftlig dokumentation av brandskyddet behöver normalt inte upprättas för bostads- och kontorshus där normala lösningar eller branschpraxis använts för att utforma husets brandskydd.

Läs mer om brandskydd på MSB:s webbplats, [msb.se](http://msb.se).

Bostadsrätterna har sedan en tid tillbaka ett samarbete med Brandskyddsföreningen som gör att vi kan erbjuda våra medlemsföreningar en utbildning i form av e-learning till rabatterat pris.

Ni hittar den på [bostadsratterna.se](http://bostadsratterna.se) under *Medlemsförmåner*.

# Checklista inför stämman

Årsstämman är bostadsrättsföreningens viktigaste möte och kan ses som en höjdpunkt på året i föreningen. På föreningsstämman redogör styrelsen för hur den förvaltat föreningens verksamhet och medlemmarnas förtroende under året. Inför mötet är det en hel del förberedelsearbete. Här är en checklista för att underlätta styrelsens planering.



Vad?	När?	Vems ansvar?
<b>VALBEREDNINGEN.</b> Kontakta valberedningen för att vara säker på att den sätter igång sitt arbete. Bjud eventuellt in valberedningen att vara med i början av ett styrelsemöte för att berätta om året och vilka ledamöter som inte kommer att sitta kvar i styrelsen.	Så tidigt på året som möjligt	
<b>BOKNINGAR.</b> Boka lämplig lokal och eventuellt ordförande till stämman. Ordna även med förtäring.	Så snart datum för stämman har bestämts.  Datum:  Lokal:  Stämmoordförande:	
<b>INFORMATIONSBREV TILL MEDLEMMAR.</b> Skicka information eller skriv i nyhetsbrev och berätta om datum och plats för stämman. Lägg ut information på föreningens webbplats om sådan finns. Upplys om när motioner ska vara inne och beskriv gärna kort hur motionerna bör utformas för att de ska vara enkla att förstå och besluta om. Uppmuntra de som är intresserade av styrelsearbete att kontakta valberedningen.	När datum för stämman är bestämt och lokal är bokad.  Datum:	
<b>ÅRSREDOVISNING KLAR.</b> Då ska årsredovisningen vara granskad av revisor.	Revisorn ska få årsredovisningen senast sex veckor före stämman och föreningen får den i retur tillsammans med revisionsberättelsen senast tre veckor före stämman.  Datum:	
<b>MOTIONER.</b> När behöver styrelsen motioner för att kunna behandla dem inför stämman?	Före det datum som motionerna ska behandlas på styrelsemöte.  Datum:	
<b>TIDIGASTE DAGEN ATT SKICKA KALLELSEN TILL MEDLEMMARNA.</b> Stadgarna anger vad som ska tas upp på årsmötet.	Se vad som står i stadgarna om kallelse.  Datum:	
<b>SISTA DAG ATT SKICKA KALLELSEN TILL MEDLEMMARNA.</b> Till kallelsen bifogas dagordningen med de ärenden som stämman ska behandla inklusive eventuella motioner. Dessa bör bifogas dagordningen. Bifoga gärna en mall för fullmakt.	Se vad som står om kallelsetid i föreningens stadgar. Enligt lagändringarna som trädde i kraft den 1 juli 2016 gäller senast fyra veckor före årsstämman, <b>om inte annat är angivet i stadgarna.</b> Senaste tiden för kallelse till ordinarie stämma som får anges i stadgarna är två veckor. (rev.180307)  Datum:	
<b>UTDELNING AV ÅRSREDOVISNING.</b> Den ska vara påskrivnen av samtliga styrelseledamöter och revisionsberättelsen ska finnas med.	Här väljer styrelsen om årsredovisningen ska delas ut, men den måste finnas tillgänglig för medlemmarna senast två veckor före stämman.  Datum:	
<b>STÄMMA.</b> Ta med medlemsförteckningen för avprickning och som röstlängd.	Datum:	



## FRÅGOR & SVAR

Frågorna är ställda av styrelseledamöter per e-post till [fraga@bostadsraterna.se](mailto:fraga@bostadsraterna.se)

### Hur meddelar vi avgiftshöjningen?

**?** Vi har i styrelsen beslutat att höja avgiften i vår bostadsförening och undrar hur vi ska gå tillväga. I våra stadgar står bara att det är styrelsen som bestämmer. Hur långt innan bör vi meddela våra medlemmar och bör vi presentera det som ett förslag på årsstämman? Ska det ändras vid årsskifte, eller kan vi ändra vilken månad som helst?

Svar: Som du skriver bestämmer styrelsen om avgifterna enligt stadgarna. Den kan besluta att månadsavgifterna ska höjas med viss procent för samtliga medlemmar. Det finns inget krav på hur det ska ske men styrelsen bör ge medlemmarna några månaders varsel.

### Krävs tillstånd för att bygga hundkoja?

**?** I vår förening har vi bostadsrättsradhus där marken är upplåten med bostadsrätt. Nu har en boende byggt en hundkoja precis mot grannens staket utan att fråga vare sig styrelse eller granne. Min fråga är om det inte krävs tillåtelse från styrelsen eftersom det är en byggnad? Och hur ska vi som styrelse agera i ett sådant här ärende i efterhand?

Svar: Om marken är upplåten med bostadsrätt får medlemmen göra vissa åtgärder utan tillstånd från styrelsen, till exempel anlägga uteplats. En hundkoja hamnar dock i en gräzon. Är det en diskret byggnation som ingen störs av borde inget tillstånd behövas. Men är det en rätt ordentlig byggnad för en stor hund, kan den tänkas medföra störning för grannen, till exempel genom sämre utsikt. Då ska tillstånd begäras av styrelsen.

I det här fallet bör styrelsen tillfråga berörd granne. Om grannen upplever att bygget stör gäller att saken ska tas upp på stämman. Om stämman säger ja med 2/3, och hyresnämnden tillåter, får hundkojan stå kvar. Uppfylls inte kravet, det vill säga att stämman inte når upp till 2/3, kan styrelsen kräva att hundkojan rivs. Möjligen kan det också vara nödvändigt med bygglov. Börja med att kolla det med byggnadsnämnden i er kommun.



För att bygga en ordentlig hundkoja för en stor hund krävs tillstånd från styrelsen och berörda grannar bör tillfrågas.

### Vem ansvarar för fel i säkringslådan?

**?** Jag undrar vem som ansvarar för säkringslådan i lägenheten? I huset, byggt 2001, sitter huvudsäkringarna till varje lägenhet i ett skåp utanför huset vid fasaden. Elen till en medlems kök har krånglat och en elektriker har varit där och åtgärdat felet. Felet berodde, enligt medlemmen, på att en säkring inne i lägenheten brunnit på grund av lösa skruvar. Troligtvis ett slarvfel sedan byggtiden, enligt elektrikern. Vi i styrelsen tycker dock att problem i så fall borde ha uppstått tidigare. Ska föreningen eller medlemmen stå för kostnaden för reparationen? Medlemmen ansvarar ju för ledningar inne i lägenheten som inte är gemensamma.

Svar: Enligt era stadgar svarar medlemmarna för "ledningar och övriga installationer" och detta får anses omfatta även säkringslådan. Ska det repareras får medlemmen stå för det själv.

### Kan styrelsen ändra fördelning av arvode?

**?** Några styrelseledamöter har klagat på en ledamot som endast närvarar vid cirka hälften av kallade möten. Ledamoten gör heller inte det denne åtagit sig att göra, utan andra styrelseledamöter får ta vid. Fördelningen av arvoden blir därför orättvis då de övriga ledamöterna får större arbetsbörda. Har styrelsen mandat att ändra en

ledamots arvode trots protokollfört beslut om arvoden vid konstaterande styrelsemöte efter årsstämman?

Svar: I princip kan en styrelse riva upp ett tidigare styrelsebeslut så länge det inte redan verkställts. Om ni inte redan betalat ut arvoden kan tidigare beslut om fördelning av arvoden ändras.

### Kan styrelsen kräva omedelbar reparation?

**?** En av våra medlemmar har backat på sin garageport och skadat den. Styrelsen anser att medlemmen ska åtgärda skadan så snart som möjligt men medlemmen anser att det kan vänta till det passar den bättre. Enligt våra stadgar är garaget medlemmens ansvar och "skall hållas i gott skick". Kan styrelsen kräva omedelbar åtgärd från en medlem? Om ja, och så inte sker, kan styrelsen då åtgärda skadan på medlemmens bekostnad?

Svar: Endast om det är risk för annans säkerhet eller risk för omfattande skador på annans egendom kan föreningen avhjälpa bristen om inte medlemmen efter uppmaning gör det. Av det du skriver verkar det inte vara så. Det är förstås viktigt att det ser snyggt och trevligt ut i området och de flesta brukar rätta sig efter föreningens uppmaning och åtgärda. Men om medlemmar inte gör det så kanske ni ska fundera på att ändra stadgarna så att föreningen ansvarar för det yttre av garaget, inklusive dörrar.

### Har styrelsen rätt att få se hyresavtalet?

**?** Vi har en bostadsrättsinnehavare som har ansökt om att hyra ut i andra hand på grund av studier på annan ort. Vi i styrelsen är lite oeniga om det krävs kopia på hyreskontraktet som tecknats mellan hyresgäst och bostadsrättsinnehavare. Kan vi kräva att få ta del av det?

Svar: Nej, ni har inte rätt att se hyresavtalet. Det är medlemmens och dennes hyresgästs ensak. Däremot har ni rätt att få veta vem som ska bo i bostaden, och kontaktuppgifter till personen, om det inte framgått av ansökan.



## Hårdare krav på amortering från den 1 mars

**I SLUTET AV 2017** beslutade regeringen att säga ja till det skärpta amorteringskrav som Finansinspektionen föreslagit. Den 1 mars i år träder det i kraft.

Med nu gällande regler måste nya lån amorteras med 2 procent årligen av det ursprungliga lånebeloppet tills belåningsgraden är nere på 50 procent.

Det nya amorteringskravet innebär att alla nya bolånetagare som lånar mer än 4,5 gånger sin årsinkomst före skatt ska amortera 1 procentenhet ytterligare. Det gör att de hushåll som har stora skulder, både i förhållande till sina inkomster och till bostadens värde, måste amortera minst 3 procent av bolånet per år.

Bostadsrätternas uppfattning, som framförts i i olika sammanhang, är att det visserligen är bra att amortera på sitt bolån men att ytterligare skärpa amorteringskraven är fel väg att gå. Det slår hårt mot många hushåll, inte bara unga utan även dem med medelinkomster som sjuksköterskor och lärare. Testa gärna hur amorteringskravet påverkar på [amorteringskollen.se](http://amorteringskollen.se).

## Varsko valberedningen!

**STÄMMOTIDER VÄNTAR** och det är hög tid att styrelsen lyssnar med valberedningen om den har startat sitt arbete. Visserligen finns inget i lag som reglerar hur en valberedning ska arbeta eller om en förening ens behöver ha en valberedning, men det kan stå annorlunda i föreningens stadgar.

Valberedningens uppgift är att ta fram lämpliga kandidater till styrelsen, men kan enligt stadgarna också föreslå nivån på arvoden. Stämman är inte bunden till förslagen utan har rätt att fritt föreslå och välja andra personer till styrelsen om medlemmarna vill det.

Arbetet startar vanligtvis med att valberedningen hör sig för med styrelsen om hur styrelsearbetet fungerar och om de tänker kandidera för ytterligare en period. Valberedningen har inte rätt att sitta med på ett helt styrelsemöte men kan närvara vid en punkt på dagordningen, förslagsvis i början av mötet.

