

# sbcdirekt

Nyheter för dig i bostadsrättsföreningens styrelse. [www.sbc.se](http://www.sbc.se)



## Källaren värd omsorg

I källaren ska allt som inte ryms i lägenheterna få plats: förråd, festlokal, bastu, gym, snickarbod, tvättstuga.

Samtidigt är det ett mörkt utrymme med små eller inga fönster, tjocka väggar och många dörrar och prång.



Dra er inte för att anlita experter för att få förslag på färger, ljus och material i källaren. Även om föreningen normalt alltid väljer alternativen med lägst kostnader så är källaren faktiskt värd extra omsorg.

Svåra utrymme innebär också att det finns utrymme för goda idéer och smarta lösningar. I långa loppet lönar det sig att lägga några extra kronor just här. Det gäller till exempel valet av golvfärg. Många golv målas med en färg som är

tät och slitstark. Men tätheten kan innebära att markfukten i bottenplattan (golvet) inte kommer upp. Resultatet blir att färgen släpper och går sönder.

### Välj rätt golvfärg

Alternativet är att måla golven med en färg som håller ihop, trots att den släpper från underlaget, eller att välja en färg som är mindre slitstark men som släpper igenom fukten. Det är bra om färgen har ett inbyggt halkskydd, särskilt nära ▶



Under vinjetten "Från golv till tak" kommer sbc Direkt att presentera en serie artiklar som tar upp tips, råd och synpunkter på bostadsrättsföreningens hus. Serien grundas på erfarenheter från sbcs förvaltare – kontakta oss gärna om ni vill ha ytterligare hjälp.

Naturligtvis går det inte att vara heltäckande – varje hus är unikt och har sina egna förutsättningar. Men förhoppningsvis kan vi bidra med några lönsamma råd.

Första artikeln handlar om källaren – och vi har avsiktligt sparat näraliggande ämnen om till exempel lås, sophantering och frågor som rör dränering och isolering till kommande nummer.

REDAKTIONEN

# Planera bostadsrättsåret

**Nytt år innebär ny almanacka och nya tidsplaner. Föreningens årliga stämma kräver kanske mest planering – det är många inblandade och en hel del lag- eller stadgebundna tidsgränser måste hållas. Därför bilägger vi en särskild artikel om arbetet inför, under och efter stämman. Men den här artikeln visar att även en årsplan för verksamheten innehåller flera hållpunkter.**

Navet i tidsplaneringen är styrelsens möten. Naturligtvis ska de matcha hållpunkterna i verksamhetsåret. På [www.sbc.se](http://www.sbc.se) finns ett uppdaterat förslag till arbetsordning för styrelsen – det innehåller tips och stöd för hur styrelsearbetet kan läggas upp. Generellt gäller dock att det bör finnas marginaler i tidsplanerna – om alla inblandade utnyttjar sina tidsgränser maximalt blir det snärjigt.

## Planera för delårsrapport

Kontrolluppgifterna för årets överlåtelse av lägenheter och utbetalda arvoden ska lämnas till Skattemyndigheten senast den 2 februari. För att medlemmarna ska kunna göra sina egna självdeklarationer krävs att föreningen lämnar uppgift om lägenhetens förmögenhetsvärde. Många använder avgiftsavierna för att samtidigt informera om detta. Föreningens, och medlemmarnas privata deklARATIONER ska i år lämnas senast den 2 maj. Fyllnadsinbetalning av föreningens skatt ska ske senast den 12 februari för belopp över 20 000 kronor och den 3 maj ska reste-

rande belopp betalas in till skattemyndigheten.

Stora bostadsrättsföreningar måste också planera för att lämna delårsrapporter – i år krävs det ifrån alla som har en balansomslutning på mer än 37,7 miljoner kronor, det vill säga 1 000 basbelopp.

Tidigare kom det besked från skattemyndigheten om en årlig uppräkningsvärdet på fastigheten. Det systemet har avskaffats. I stället ska föreningen lämna en allmän eller förenklad fastighetsdeklaration under hösten vart tredje år. Exakta tidpunkter för detta är dock inte klart.

## Utnyttja säsongsvariationerna

Om föreningen har en underhållsplan ska den uppdateras årligen för att hållas levande. Det görs lämpligen i anslutning till en årlig besiktning av fastigheten.

Reservera tid under den varma årstiden för besiktningen – då går det att komma upp på taket och inga brister döljs av snö. Dessutom ska resultatet från besiktningen följas upp i underhållsplanen och påverka höstens budgetarbete.

Reservera tid i årsplanen för genomgång och analys av de kontrakt föreningen har med entreprenörer och leverantörer. Det går att spara pengar med lite framförhållning genom att utnyttja säsongsvariationerna.

Vinterns behov av snöskottning kan upphandlas på sommaren. Och elen på våren – då har det historiskt sett varit bäst att binda kontrakt. Måleri och fönsterentreprenader får bäst pris om de handlas upp under vintern.

## Se över hyreskontrakt

Översyn av eventuella lokalhyreskontrakt är ytterligare en given punkt i årsplanen. Om de ska sägas upp för omförhandling ska det oftast göras nio månader före kontraktet upphör – se efter vad som står i kontraktet.

Budget för det kommande verksamhetsåret ska upprättas under hösten, så den träder i kraft vid årsskiftet. Den sammanfattar resultaten från besiktningen och översynen av kontrakt och markerar inriktningen för nästa år.

I praktiken styrs den tidsplanemässigt oftast å ena sidan av tidpunkten då ni får tillräckligt trovärdiga prognoser från er bokförare, och å andra sidan om ni kommer fram till att avgifterna bör förändras – den tid som behövs för att ändra i bokföringsprogram och distribuera avierna.

► dörrar. Ett blankmålat golv blir lätt glashalt. Klinkers kan också med fördel användas i källarutrymmen eftersom fogarna släpper igenom fukt. Men det kan bli svårt att få plats med ett lager klinkers under dörrarna.

## Tvättstugan ska vara trevlig

En översyn av tvättstugan leder ofta till nya maskiner – det lönar sig snabbt på grund av höga elpriser. Se också till att ventilationen är tillräcklig eftersom moderna torktumlare och torkskåp förbrukar mängder av luft. Ett sätt att minska risken för stopp i avloppet är att montera någon form av ludduppsamling mellan tvättmaskinen och avloppet. Filtret kräver dock kontinuerlig tillsyn för att inte sätta igen och lukta illa.

I anslutning till tvättstugan finns ofta

en försummad toalett. Fräscha upp den eller stäng av den. Om ni väljer att stänga av den kom ihåg att vattenlåset kommer att torka ut. Därför måste toalettstol och handfat frikopplas från avloppssystemet och pluggas. Även vattenledningar som försörjer tvättstället och toalettstol måste stängas av för att undvika vattenskadorna.

Cykelrum och barnvagnsförråd slits ofta hårt och det samlas lätt allehanda överblivna saker där. Det är bra om det finns ett cykelställ som samlar ihop cyklarna och att utrymmet regelbundet rensas upp. Tänk bara på att innan någons egendom kan fraktas bort måste man vara helt säker på att den är övergiven. Åtgärden kan annars betraktas som ett brott.

Säkerheten kring källarförråden är

viktig, men det tar vi upp i en kommande artikel.

## Hyr ut oanvända rum

Att montera extra belysning kan göra källaren trevligare. Ett tips är att installera en trapptimer. Tänk bara på att den är inställd på ett så pass långt intervall att alla gott och väl hinner till sitt utrymme.

De flesta källare har rum eller utrymmen som står oanvända. Ofta går det att göra något av de här utrymmena eller hyra ut dem. Om de ska hyras ut kan det vara bra att utforma hyreskontrakten så att föreningen kan få tillträde till lokalerna med kort varsel, för till exempel framtida grovsoputrymmen. Kanske är någon medlem beredd att betala några kronor för ett extra förrådsutrymme.



HELENA HALVARSSON

## Nytt trådlöst brandvarnarsystem

Det senaste tillskottet inom det förebyggande brandskyddet är ett trådlöst brandvarnarsystem. Med ett sådant kan man ordna så att larmet hörs nere på första våningen om det börjar brinna på vinden.

Systemet består av en varnarmodul med sändare/mottagare. När flera moduler är monterade i serie ger varnaren närmast brandhärden även larm till de andra enheterna. Räckvidden är cirka 30 meter. Varnaren kan också kodas så att de inte påverkar brandvarnare i andra lägenheter.

Fördelarna med trådlöst brandvarnarsystem är uppenbara. Koppla till exempel brandvarnare i källare och på vind till den plats där larmet hörs, till exempel trapphuset utanför. Inga elledningar behöver dras och ingen elektriker behöver anlitas för installation.

Priset per modul är 370 kronor inklusive moms. Det behövs minst två moduler för seriekoppling.

Modulerna kommer från SBCs samarbetspartner Uniline AB, som också besvarar era frågor om tekniken, tfn 08-665 31 95. Övriga frågor kan ställas till SBCs Medlemservice, tfn 08-501 150 00. Enklaste sättet att beställa alla typer av brandvarnare är via medlemssidorna på SBCs hemsida [www.sbc.se](http://www.sbc.se) eller på telefon till SBC Medlemservice.

[peder.halling@sbcs.se](mailto:peder.halling@sbcs.se)

## Nya regler för moms på fakturor

Nya regler gäller om utformningen av fakturor från och med årsskiftet. Det kommer bland annat att omfatta hyresavierna, som är att jämställa med faktura.

För bostadsrättsföreningar som är frivilligt momsregistrerade och utfärdar fakturor till momspliktiga kunder ska det framgå vilket momsredovisningsnummer föreningen har. Organisationsnumret gäller som detta nummer men det ska framgå tydligt på fakturan att det även är momsregistreringsnummer.

Av fakturan ska det också framgå till exempel antal och kvantitet. Ett nytt begrepp "förenklad faktura" kommer att införas och där är inte kraven på fakturans innehåll lika stora.

Mer finns att läsa i informationsblad från RSV 464 utgåva 12.

[anna.molgard@sbcs.se](mailto:anna.molgard@sbcs.se)

## Motioner och namn till SBCs fullmäktige

SBCs fullmäktige sammanträder vanligtvis i maj månad varje år. Är Du intresserad av att vara med i fullmäktige, eller vet du någon annan som är det, så tas namnförslag tacksamt emot av SBC.

Varje medlem i SBC kan också lämna förslag (motion) till fullmäktige. Sådana förslag skall lämnas senast den 15 mars.

Enklast är att e-posta dina förslag till Göran Olsson på [goran.olsson@sbcs.se](mailto:goran.olsson@sbcs.se). Det går också bra att faxa på nr 08-50 11 5050 eller använda posten på adress Box 1353, 11183 Stockholm.

Har du frågor om motioner eller vad det innebär att sitta i fullmäktige kan du också ringa till Göran Olsson på tfn 08-50 11 5003. Kallelsen till regionsstämman har skickats separat.

# Hantverkstvist undviks med blankett



**När medlemmarna anlitar hantverkare för att renovera eller bygga om sin bostad är det viktigt med ett skriftligt avtal.**

Konsumentverket har tillsammans med Byggtreprenörerna tagit fram en avtalsmall som hantverkare och konsumenter kan använda i syfte att förebygga tvister. Avtalet ska inte användas av bostadsrättsföreningen, som i lagens mening inte är konsument utan näringsidkare.

En lång rad rättsfall visar att det är

viktigt med ett skriftligt avtal när man som konsument anlitar hantverkare eller byggföretag. Vid en tvist är det ofta konsumenten som blir lidande om överenskommelsen är luddig. Har man ett skriftligt avtal är det betydligt lättare att få framgång vid en reklamation.

Avtalsförslaget, kallat ROT-formuläret 2001, "Anbud och avtalsbekräftelse" har tagits fram av Konsumentverket och Byggtreprenörerna, nuvarande Sveriges Byggingustrier, och finns att hämta gratis på [www.konsumentverket.se](http://www.konsumentverket.se) samt på SBCs hemsida, [www.sbc.se](http://www.sbc.se).

## Delförslag från Fjärrvärmeutredningen

Regeringens enmansutredare, professorn och SABO-direktören Bengt-Owe Birgersson, har kommit med ett första delbetänkande från sin utredning om fjärrvärme (SOU 2003:115).

Utredningen har haft i uppdrag att överväga behovet av bestämmelser om åtskillnaden mellan el- och fjärrvärmeverksamhet i syfte att undvika korssubventionering och prisdiskriminering. Nu kommer ett sådant förslag: leverantörerna tvingas åtminstone ha skilda styrelser och olika

direktörer för respektive verksamhet. Med tanke på fjärrvärmebolagens monopolistiska ställning borde det vara en självklarhet. Idag är risken uppenbar att kostnader som hör till elproduktionen läggs på fjärrvärmerna för att bolagen därigenom ska kunna sälja konkurrensutsatt el billigare.

Förhoppningsvis kommer det mer kraftfulla förslag i utredningens nästa betänkande – i dag finns det inga legala spärrar för vilka priser som fjärrvärmebolagen kan ta ut av sina kunder.

## Frågor och svar

**Hur räknar man ut bostadsrättens förmögenhetsvärde för 2003?**

**SVAR** Så här räknas bostadsrättens förmögenhetsvärde ut:

Fastighetens taxeringsvärde för 2003  
+ övriga tillgångar per den 31/12 2002, dock ej fastigheten  
– kort- och långfristiga skulder per den 31/12 2002  
= föreningens behållna förmögenhet  
x respektive lägenhets andel av insatserna  
= bostadsrättens förmögenhetsvärde.  
*OBS! vid tomträtt ska endast taxeringsvärdet på byggnad tas upp som tillgång.*

**Styrelsen har fått frågan vilka kostnader föreningen ska stå för i samband med att medlem byter ut golvbrunnen i sitt badrum?**

**SVAR** Kontrollera stadgarna, men normalt ansvarar medlemmen, som har underhållsansvaret för sin lägenhet, för golvbrunnen. Då får medlemmen själv stå för kostnaden.

**I föreningen har en lägenhet sålts med tillträde den 1 februari 2004. Lägenheten betalas i samband med tillträdet. Kontraktet skrevs i december 2003. Vilket år ska kontrolluppgift om försäljningen lämnas till skattemyndigheten? För år 2003, det vill säga i början av 2004, eller för år 2004?**

**SVAR** För år 2003, det vill säga i januari 2004. Det avgörande är när kontraktet skrevs.

## Ny lag om skydd mot olyckor

Den 1 januari 2004 träder den nya Lagen om skydd mot olyckor i kraft. Lagen betonar den enskildes ansvar för liv, egendom och att förebygga olyckor. Nytt är krav på obligatoriska och skriftliga redogörelser för hur brandskyddet sköts. Dessa ska årligen skickas in till kommunen. Främst är det ansvariga för vård, skolverksamhet, hotell, industrier, stora samlingslokaler och garage som berörs av de nya kraven – i princip samma krets som tidigare var aktuella för Räddningstjänstlagens brandsyner.



Adress SBC, Luntmakargatan 18, Box 1353, 111 83 Stockholm Telefon 08-50 11 50 00  
sbcdirekt@sbcs.se [www.sbc.se](http://www.sbc.se) För insänt ej beställt material ansvaras ej.

Ansvarig utgivare Göran Olsson Redaktionsråd Mats Lindbäck, Ingvar Johansson, Chris Hammar, Peder Halling, Anna Mölgård och Peter Klaar.

Produktion Journalistgruppen AB Repro Turbin AB Tryck Primatryck

# sbcdirekt special

Året i en bostadsrättsförening cirkulerar kring föreningens årliga stämma. Den innehåller besvär och glädjämnen som återkommer år efter år. Därför bifogar vi årets "kom-ihåg-artikel" inför stämman som ett separat blad – enkelt att spara och hantera. I ett kommande nummer avser vi att på samma sätt bifoga en artikel om vad man bör tänka på under själva stämman.

## Förbered stämman i tid

**Det är viktigt att styrelsen påbörjar förberedelser inför stämman i tid. Stämman ska hållas senast sex månader från avslutat räkenskapsår enligt föreningslagen – men många gånger kräver stadgarna att stämman ska hållas tidigare. Blir föreningen försenad riskerar de att få kritik från både medlemmar och revisorer.**

En stor del i hanteringen av en föreningsstämma följer lag- eller stadgelsesämnelser, vilket innebär att föreningsstämman är mycket formbunden. Men det finns ändå ett utrymme för "fri tolkning" av procedurreglerna. Det gäller till exempel motioner, valberedning och stämмоordförandens roll, samt naturligtvis ambitionsnivån i föreningen. "Golvet" är föreningens stadga och de regler som finns i bostadsrättslagen, årsredovisningslagen och föreningslagen.

Många föreningar lämnar också ett utrymme för mer informella "fråge- och diskussionspunkter" utanför dagordningen, men i direkt anslutning till den formella stämman – då ställs inte samma krav på att varje ämne ska annonseras i förväg.

### Årsredovisningen ska visa vad som hänt

Stämmans grunddokument är föreningens bokslut. Samråd med den ekonomiska förvaltaren eller bokföraren om vilka tider som ska gälla för att upprätta årsredovisningen. Utöver den formella behandlingen ska det också finnas tid över för att diskutera innebörden i siffrorna och eventuellt göra ändringar och dispositioner.

### Rättvisande förvaltningsberättelse

När siffermaterialet är klart är det dags att skriva förvaltningsberättelsen. Ordförande som har överblicken över föreningens arbete kan skriva de allmänt hållna delarna i förvaltningsberättelsen och övriga ledamöter beskriver sina respektive arbets- eller ansvarsområden.

Förvaltningsberättelsen ska innehålla en översikt av föreningens verksamhet, utveckling, ställning och resultat. Det ska också finnas kommentarer och förklaringar till årets viktigaste händelser, plus eventuella kommentarer och beskrivningar. Det gäller även viktiga händelser efter bokföringsårets utgång, och en redogörelse för föreningens planer inför framtiden. (6 kap 1 § 2p årsredovisningslagen)

### Årsredovisningen täcker längre tid än mandatperioden

Även om styrelsen väljs per kalenderår och bokföringsåret är lika med kalenderår och den ansvarsfrihet som stämman ska ta ställning till enbart är hänförlig till kalenderåret, så ska styrelsen ändå i text kommentera, och vid behov exemplifiera med siffror, eventuella större händelser mellan årsskiftet och stämmans genomförande. Orsaken är att årsredovisningen är den viktigaste informationskällan om föreningen både för medlemmarna och utomstående, till exempel mäklare i samband med försäljning.

Därför ska redovisningen vara så relevant och aktuell som möjligt – det kan ha gått nästan ett halvår mellan stämma och årsskifte.

### Hela styrelsen ansvarig

Notera att ansvaret för styrelseledamöterna är begränsat till själva räkenskapsåret. Ansvaret för den följande perioden fram till föreningsstämman får nästa års föreningsstämma ta ställning till.

Förslaget till årsredovisningen be-

handlas oftast i styrelsen på ett särskilt möte, ett så kallat bokslutsmöte. Där beslutar styrelsen att lägga fram föreningens redovisning för medlemmarna och där protokollförs eventuella kommentarer från ledamöterna. Till det mötet är det brukligt att föreningens ekonomiska förvaltare adjungeras. Alla styrelseledamöter ska sätta sig in i årsredovisningen, eftersom hela styrelsen är ansvarig inför årsstämman. Lämpligen kan också årsredovisningen skrivas under på bokslutsmötet.

Alla styrelseledamöterna ska sätta sig in i årsredovisningen och vara beredda på att svara på medlemmarnas frågor vid stämman. Om styrelsearbetet är uppdelat på ansvarsområden bör den ansvarige kunna svara på frågor inom sitt område. Det är lämpligare än att exempelvis ordföranden svara på alla frågor.

### Underskrifter

Årsredovisningen skrivs under av den sittande styrelsen, oavsett hur länge ledamöterna innehaft sina mandat. Suppleanter skriver endast under om de har fått träda in för personer som avgått. Enbart underskrifterna ska inte finnas på en sida, utan en not eller del av not måste finnas på samma sida. Dessutom bör varje sida signeras av ledamöterna för att försvåra att den byts ut.

Om någon styrelseledamot reserverat sig mot någon del av innehållet i årsredovisningen ska den avvikande meningen fogas till redovisningen.

### Till revisorerna

Ett original av årsredovisningen ska lämnas till revisorerna minst en månad före ordinarie föreningsstämma (8 kap 2 § årsredovisningslagen). Lämnas gärna ett utkast till revisorerna i förväg, så att eventuella fel kan rättas till. ▶

## ► Revisionsberättelsen

Senast två veckor före stämman ska revisorerna överlämna revisionsberättelsen till styrelsen, samt återlämna redovisningshandlingarna (8 kap 13 § fl). Eventuella kommentarer skriver revisorerna i en särskild revisionspromemoria till styrelsen. Den bör inte komma medlemmarna till del.

## Medlemmarna

Medlemmarna har rätt att ta del av årsredovisningshandlingarna och revisionsberättelsen minst en vecka före stämman, enligt lag. Begär någon att handlingarna ska skickas har denne rätt till det (7 kap 8 § fl). Detta kan till exempel gälla medlemmar som hyr ut i andra hand.

## Motioner

Även om lagstiftningen inte kräver det så är det lämpligt att lämna plats för föreningens medlemmar att lämna in motioner, det vill säga förslag, till föreningens stämma. För att kunna behandlas formellt riktigt måste de tas upp som en punkt på stämmans dagordning och annonseras i kallelsen till

### Viktiga kom-i-håg

- Tidplan
- Bokslutsmöte
- Alla skall skriva under
- Överlämna till revisorn i tid
- Svara på frågor
- Att leda stämman

stämmen. Styrelsen ska också ha tid att bereda frågan, det vill säga formulera svar på motionen.

## Kallelsen

Till årsredovisningen bifogas ofta kallelse med dagordning till stämman. När kallelsen ska gå ut styrs av föreningens stadgar, vanligt senast två veckor före stämman. Om inte stadgarna anger annat räcker det med att kallelsen sätts upp i porten.

## Utomstående ordförande

Det är mindre lämpligt att föreningens ordförande också är ordförande under föreningsstämman. Det är styrelsens förvaltning som ska granskas, och den har ju föreningens ordförande haft ett betydande inflytande över. I stället kan det vara en fördel att välja någon utomstående som leder stämman. Inte minst kan föreningens ordförande behöva koncentrera sig på att besvara frågor från medlemmarna. SBC engageras ofta för dessa uppdrag mot ett arvode, även av föreningar som har sin förvaltning på annat håll.

## Praktiskt och trevligt

Till sist: Glöm inte lägga ner engagemang på alla de praktiska detaljer som måste ordnas inför stämman – lokalen, ljudanläggning, förtäring och eventuella avtackningar. Stämman är årets viktigaste möte – där skapas den trevliga stämningen i föreningen.

*Lycka till med vårens stämmor!*

## De viktigaste tidsfristerna i Föreningslagen

1. Styrelsen skall minst en månad före stämman avlämna årsredovisningshandlingarna till revisorn (9 kap 3§).
2. Revisorn skall återlämna de granskade handlingarna och överlämna en revisionsberättelse till styrelsen senast två veckor före stämman (8 kap 13§).
3. Under minst en vecka före stämman skall årsredovisningshandlingarna och revisionsberättelsen hållas tillgängliga för medlemmarna (7 kap 8§).
4. Styrelsen skall genast sända årsredovisningshandlingar och revisionsberättelse till medlemmar som begär att handlingarna ska sändas till dem på uppgiven adress (lägenheten kan t ex vara utyrd i andra hand); (7 kap 8§).
5. Senast en månad efter det att resultat- och balansräkningen har fastställts av föreningsstämman skall avskrift av årsredovisningen och revisionsberättelsen hållas tillgängliga hos föreningen för alla som är intresserade (9 kap 3§).
6. Det justerade protokollet från föreningsstämman skall hållas tillgängligt hos föreningen för medlemmarna senast tre veckor efter stämman (7 kap 10§).

# Väck valberedningen!

Valberedningarnas uppgift är att underlätta valen på stämman. Det finns inga formella regler för hur arbetet ska bedrivas, men i många föreningar står det i stadgarna hur en valberedning ska utses. Om det inte gör det finns inget som hindrar att föreningen utser en valberedning.

Valberedningen väljs på ordinarie stämma och frågan tas upp som en särskild punkt på dagordningen i kallelsen till stämman. Oftast väljs tre ledamöter

varav en utses som sammankallande. Ingenting hindrar att valberedningen föreslår en av de egna ledamöterna till någon post.

Valberedningens första uppgift är att föreslå ledamöter och suppleanter till styrelsen men de kan också lämna förslag i samband med andra frågor på stämman. Det innebär till exempel att förslag kan lämnas angående storlek på arvodet och på val av ordförande för stämman, justeringsmän och revisorer.

För att förbereda valet av revisor kan valberedningen också begära in offert och arbetsbeskrivning från flera revisionsföretag.

## Skicka ut förslagen

Om någon ur valberedningen muntligt framställer valberedningens förslag bör det också sändas ut skriftligt tillsammans med kallelsen. Naturligtvis är inte stämman på något sätt bunden av valberedningens förslag, även andra förslag kan läggas fram och behandlas på stämman.