

# sbcdirekt

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



## Godare grannar med rätt information

Skvaller, misstänksamhet och oro beror ofta på dålig kommunikation. Bra kommunikation däremot skapar sammanhållning, delaktighet och ansvarstagande.

Att informera medlemmarna om vad som händer i huset är en av styrelsens viktigaste uppgifter. Det kan låta lätt men det finns mycket att tänka på. Här är några tips.

Bra information är inte bara viktigt för trivseln i föreningen, den kan till och med påverka marknadsvärdet på bostadsrätterna. Bra och tydlig ekonomisk information gör det enklare för mäklare när de värderar lägenheterna och köparna påverkas av om föreningen präglas av interna bråk eller av ett trevligt klimat. Även om det finns ett intresse av vad som händer och styrelsen har

de bästa intentioner kan det vara svårt att nå fram. Här följer några tips på hur ni ska nå igenom bruset.

### Öppenhet – men med undantag

Det är som regel svårt att informera för mycket – sådant som handlar om huset och grannskapet är intresseväckande. Maximal öppenhet måste vara grundregeln, allt annat blir fel. Till och med

frånvaron av information är en form av kommunikation som medlemmarna snabbt uppfattar. De enda undantagen från öppenhetsprincipen är frågor som handlar om föreningens relation till en enskild person eller till exempel under upphandlingar. Den typen av information ska stanna inom styrelsen. Därför ska styrelsen behålla sammanträdesprotokollen inom styrelsen, men gärna anslå rapporten om vad som hände på stämman, eller på städdagen.

### Gör en informationsplan

Som det mesta i föreningssammanhang fungerar också informationen bättre om den är genomtänkt, planerad och konsekvent, kanske till och med nedtecknad i en enkel informationsplan. En informationsplan kan till exempel behandla målgrupp, kanaler, innehåll/aktiviteter, mål/ syfte och ansvarsfördelning. Naturligtvis utformas den efter föreningens läge – en stor förening kräver något annat än föreningen med ett mindre antal medlemmar.

**Målgrupper.** Vem riktar sig informationen till och när? I de flesta fall är mottagaren självklar, men inte deras olika kunskaper och erfarenheter. Det måste också beaktas när informationen ska utformas.

**Medium.** Vilka kanaler finns tillgängliga och vilka ska väljas i vilket sammanhang? Viss information kräver att alla ska ta del av innehållet, som till exempel kallelser till möten eller meddelanden om besiktningar. Sådan information måste vara skriftlig. Annan information kan vara mer lättillgänglig – lappar om att plocka upp skräp, ”kom ihåg stämman”, namn och kontaktvägar till styrelsen och så vidare.

**Nyhetsbrevet.** Är nog den viktigaste kanalen – läs den separata artikeln på nästa sida om råd och tips för redaktören.

**Muntlig information.** Är alltid bäst i meningen att den är lättast att minnas. Men det är svårt och tidskrävande att nå ut till alla. Dessutom är minnet inte

- ▶ alltid pålitligt, så meddelanden på föreningsstämman måste följas upp skriftligt.

**Webben.** Många föreningar har lagt upp hemsidor på Internet. Erfarenheten säger att de fungerar dåligt som nyhetskanal. De kräver mycket jobb för att hållas aktuella och alla har inte tillgång till nätet. Däremot är de utmärkta som lagringsplatser för presentationer av föreningen för medlemmar och mäklare.

**Lappar i porten och tvättstugan.** Fördelan med lapparna är i bästa fall att de når mottagaren just när informationen be-

hövs. Men ofta får de sitta uppe för länge. Alltför många lappar kommer också från en upprörd avsändare. Det bidrar inte till en god stämning i föreningen.

**Ansvarsfrågan.** Den viktigaste frågan är vem som ansvarar för vad. Ska allt ligga på ordföranden eller ska ansvaret fördelas så att den ekonomiansvarige skriver rapporter om det ekonomiska utfallet, sekreteraren rapporterar från styrelsen och vice värden textar sura lappar om ludd i torktumlaren? Kanske är en genomtänkt medelväg bättre.

## Skärpt förbud mot diskriminering

Vid halvårsskiftet fick Sverige en skarpare diskrimineringslag. Förbudet som tidigare enbart gällde arbetslivet utökades nu till att gälla till exempel kontakter med sociala myndigheter, sjukvård samt vid handel med varor, tjänster och bostäder.

Med diskriminering menas både direkt och indirekt diskriminering, trakasserier och diskriminerande uppmaningar.

För bostadsrättsföreningar gäller som tidigare likabehandlingsprincipen. Den innebär att alla boende ska behandlas lika, oavsett kön, religion, etnisk härkomst, funktionshinder och sexuell läggning. Principen förstärks nu i den nya lagen.

Om någon diskrimineras, till exempel vid ansökan om medlemskap i en bostadsrättsförening, kan detta enligt brottsbalken leda till böter eller fängelse i högst ett år samt skadestånd till den drabbade.

Nytt från halvårsskiftet är att ordningen för bevisföring ändras genom att diskrimineringsfallen också kan behandlas i en civilrättslig process. Nu kan alltså till exempel diskrimineringsombudsmannen, DO, stämma någon för diskriminering, och det är den som stäms som måste bevisa att diskriminering inte har skett. Tidigare var det endast åklagare som kunde ta initiativ till en process, och det var åklagaren som skulle bevisa att brott var begånget.



## Tips till föreningens redaktör

**Nyhetsbrev.** Ett nyhetsbrev är nog den vanligaste och mest effektiva kanalen för information som måste nå alla. Det kan variera i omfattning beroende på vilka resurser som finns, alltifrån kopierade lappar till tryckta tidningar. Men försök att ge ut brevet så regelbundet som möjligt. Ofta är information om att inget särskilt har hänt bättre än ingen alls.

**Innehållet.** Det som skrivs ska vara sant och relevant. Använd ett språk som är vare sig för familjärt eller för byråkratiskt. Även om det vimlar av jurister och byggkunniga i just styrelsen är det som regel få medlemmar som uppskattar fackjargong.

Viktigt är också att tänka till kring vad ni ska informera om. Många gånger är innehållet givet; avgiftsförändringar, nya regler för tvättstugan, ordningen i grovsoprummet. Men det finns också mycket som kan verka självklart men lätt att glömma. Varför gräver Gatukontoret i gatan utanför huset? Finns det någon som forskat i husets historia? Kanske ska de nyinflyttade presenteras? Enligt klassisk journalistmetod ska

”Vem, Vad, När, Varför och Hur” alltid framgå av en artikel. Det är lika viktigt i föreningens informationsbrev.

**Tilltalet.** Kanske när informationsbrevet den som är skyldig till att ha slängt fel sopor på fel ställe. Men det går inte att skälla på den försumlige i ett meddelande som vänder sig till alla. Att skälla på alla rekommenderas inte heller, eftersom många kan bli arga över att bara misstänkas. Se till att ha en påminnande och upplysande ton.

**Längden.** Ingen uppskattar korta stolpar som kräver att mottagaren måste gissa för att ta del av innehållet. Långa personliga brev är lika illa. De flesta är vana vid korta koncisa tidningsartiklar och meddelanden, maximalt cirka 1-1 1/2 A4-sida. Risken är ändå stor att mottagarna lägger informationen i ”läsa-sedan-högen”.

**Underskriften.** Är det styrelsen som helhet som kommunicerar eller är det en rapport från till exempel sekreteraren eller ordföranden?

## Takskottning mitt i sommaren

Inled höstsäsongen med att skaffa en plåtslagerifirma eller någon annan takentreprenör – även om det inte känns aktuellt.

De senaste årens tragiska olyckor med fallande istappar har aktualiserat vikten av att skriva avtal med professionella snöröjare. När den första snön börjar falla är det för sent – då är det hopplöst

att handla upp takskottning från seriösa företag. Och takarbeten är inget som utbildade ska ge sig in på, både på grund av den uppenbara olycksrisken och på grund av oklarheter när det gäller försäkringar.

Om ni tecknar avtal redan nu finns förhoppningsvis tid för entreprenörerna

att anpassa sin bemanning och att dessutom se över hur stegar och fallskydd fungerar. Även om plåtslagarna inte längre skriver kontrakt där de tar på sig ansvaret att avgöra när taken behöver röjas, är det viktigt att det finns avtal med en firma som kan anropas när det behövs.

# Det här gäller för delårsrapporten

I våras skärptes kraven på redovisning för de bostadsrättsföreningar som har en balansomslutning större än tusen basbelopp. Det motsvarar 37,7 miljoner kronor för 2003.

Kraven innebär bland annat att delårsrapporter måste upprättas, något som just nu är högaktuellt för många föreningar.

De nya redovisningskraven leder till mer arbete för styrelsen. Men samtidigt får både medlemmar och eventuella köpare bättre ekonomisk information. De nya kraven innebär också större säkerhet för kreditgivare.

Delårsrapporten måste upprättas senast två månader efter rapportperiodens utgång. Den ska skickas till PRV. Rapporten behöver inte revideras eller undertecknas av föreningens revisor, utan enbart av styrelsen. Däremot ska den delges revisorn inför den ordinarie revisionen.

## Kompletterar årsredovisningen

Delårsrapportens viktigaste uppgift är att komplettera den senaste årsredovisningen och redogöra för verksamhet och utveckling sedan den senaste årsrapporten. Den ska omfatta minst sex månader och maximalt två tredjedelar av verksamhetsåret. Rapporten ska innehålla resultaträkning, balansräkning, förändringar i eget kapital, kassaflödesanalys och tilläggsupplysningar.

För att enkelt visa vad som hänt under perioden ska både resultat- och balansräkningen ha jämförelsesiffror. Hur det egna kapitalet förändrats ska framgå av en särskild uppställning.

## Upplys om förändringar

Tilläggsupplysningarna behöver inte vara lika omfattande som i årsredovisningens förvaltningsberättelse, men följande delar bör kommenteras, med betoning på eventuella förändringar.

**Redovisningsprinciper.** Har de ändrats, hur påverkar det jämförelserna med tidigare år?

**Rörelsens intäkter och kostnader.** Har årsavgifterna ändrats? Ange orsaken, till exempel höjda elkostnader. Även större intäkter och större återvunna fordringar bör tas med även om de inte influerar. Berätta om planerad förändring alternativt att ingen ändring väntas. Kommentera rörelsens kostnader på samma sätt. Ange om större avtal, exempelvis fastighetsskötsel har upphandlats eller ska upphandlas.

**Anläggningstillgångar.** Om föreningen har påbörjat eller planerar större investeringar, till exempel stamreovering, ska detta tas upp. Om inget påbörjats eller planerats ska det anges.

**Övrigt.** Om föreningen gjort eller planerar någon större åtgärd eller investering som inte ryms under tidigare rubriker ska det tas upp. Samma sak gäller för beslut om extra avsättningar till fonder och förändringar av ansvarsförbindelser. Redogör för ändringar av långfristiga skulder och eventuella villkorsändringar av föreningens lån. Om rekonstruktionsavtal finns ska även dessa kommenteras. Glöm inte formalia som uppgifter om föreningens namn och organisationsnummer.



Kerlid Klang

## Kassaflödesanalys ger snabba svar

En nyhet för många föreningar är kassaflödesanalysen. De som är vana att läsa dessa analyser uppskattar dem därför att de ger ett snabbt svar på frågor om föreningens löpande intäkter täcker de löpande kostnaderna.

Man utgår från periodens resultat och justerar för poster som inte ingår i kassaflödet. Till detta läggs förändringen av rörelsekapital och likviditetspåverkande investeringar och finansiering. Periodens kassaflöde ska stämma överens med likvida medel vid periodens början minus likvida medel vid periodens slut.

Bakgrunden till att redovisningskraven har skärpts är att Bokföringsnämnden (www.bfn.se), normgivaren när det gäller tolkningar och råd om ekonomisk redovisning, har beslutat att även relativt stora bostadsrättsföreningar ska tillämpa samma regler som gäller enligt Bokföringslagen för stora ekonomiska föreningar (BFNAR 2002:13).

anna.molgard@sbc.se

# Välkommen till Bostadsrätts- skolan höstterminen



**Kunskap ger trovärdighet och trygghet. Med ökade kunskaper blir föreningsarbetet också mycket roligare och man kan förhindra dyrköpta misstag. Därför ökar också antalet kurser och deltagare i SBCs Bostadsrättskola.**

Bostadsrättskolan erbjuder kurser inom de flesta områden som är av intresse för bostadsrättsföreningar och deras medlemmar.

– Målet är att förmedla värdefull kunskap inom vår verksamhet till andra som har nytta av den, säger SBCs utbildningschef Peder Halling.

Kurser hålls på de flesta av SBCs orter runt om i landet. På SBCs hemsida finns en sammanställning över samtliga kurser. Där finns också möjlighet att enkelt anmäla sig. Här i SBC Direkt kommer också kontinuerlig information om aktuella kurser. Du kommer även att hitta kursutbudet i nästa nummer av tidningen Din bostadsrätt som distribueras i mitten av september.

I höst planeras bland annat följande kurser:

- Att arbeta i styrelsen.
- Nyheterna i bostadsrättslagen.
- Att bygga balkonger – ett juridiskt och tekniskt vågspel.
- Att köpa och sälja bostadsrätt

– jordnära råd och tips för dig som går i köp- eller säljtankar.

- Att analysera föreningens ekonomi.
- Att tolka föreningens stadgar.
- Föreningen som lokalhyresvärd – undvik fallgroparna.
- Att ta hand om föreningens fastighet.
- Ta vara på husets särart.
- När det läcker från våtrum – om vattenskador och försäkringskydd i bostadsrätt.
- Att byta stammar – ett komplicerat underhåll.
- Att vara revisor – om internrevisorns ansvar och skyldigheter i en bostadsrättsförening.
- Äkta eller oäkta förening – om den svåra gränsdragningen mellan privatbostadsföretag och oäkta bostadsföretag.

Läs mer om tid, plats och innehåll och anmälan på [www.sbc.se](http://www.sbc.se), eller ring SBC Bostadsrättskola, 08-501 150 18 eller 501 150 00.

## Skattereduktion för installation av isolerglas

Nu öppnas åter en möjlighet att få skattereduktion för boende eller hela bostadsrättsföreningar. Denna gång gäller det för installation av isolerglasfönster i huset. Om Riksdagen godkänner förslaget så kan kostnader som överstiger 10 000

kronor reduceras med 30 procent, maximalt till 10 000 kronor per lägenhet. Reglerna föreslås träda i kraft den 1 januari 2004 och gälla till den 31 december 2006. Kostnader från 2004 kommer att beaktas vid 2005 års taxering.

## Frågor och svar

**Vi har en medlem som fått fuktskador i sitt badrum. Vad är det som hör till badrummet och som medlemmen har underhållsansvar för?**

**SVAR** Tak, väggar och golv ingår i lägenhetens inre. Enligt vår uppfattning omfattar bostadsrättshavarens ansvar för underhållet av ytskiktet i badrummet. Med ytskiktet menas inte bara kakel, plastmatta, målarfärg och tapet utan även den väggyta som dessa väggskit är fästa på samt den så kallade fuktspärren som ska finnas därunder. Om en skada uppstått på grund av fukt som finns i golvet under badrummet ska bostadsrättshavaren själv och på egen bekostnad åtgärda de skador som uppträder på ytskiktet inne i lägenheten. I praktiken innebär det att han ska åtgärda fuktspärren, golvmattan med mera. Föreningen ska åtgärda det som ligger utanför lägenhetens inre, det vill säga från bostadsrättshavarens sida sett, bortom fuktspärren.

**Vi har fått en fråga om andrahandsuthyrning av en lägenhet i vår förening. En medlem vill hyra ut i andra hand för att flytta ihop med sin pojkvän. Har hon rätt till detta och i så fall under hur lång tid?**

**SVAR** Särskilda familjeförhållanden – som när en bostadsrättshavare ska inleda ett samboförhållande – är exempel på när föreningen enligt den nyreviderade Bostadsrättslagen bör tillåta andrahandsuthyrning. Men lagen ger också utrymme för föreningen att säga nej om det till exempel finns risk för att bostadsrättsföreningen får svårt att fungera. Till exempel kan det bli svårt att rekrytera ledamöter till styrelsen eftersom dessa måste vara medlemmar.

Kommer ni inte överens inom föreningen prövas andrahandsuthyrningar av Hyresnämnden. Hyresnämndens nuvarande praxis är att ge tillstånd för uthyrning för provboende i samboförhållande i maximalt ett år åt gången.



Adress SBC, Luntmakargatan 18, Box 1353, 111 83 Stockholm Telefon 08-50 11 50 00  
sbcdirekt@sbcc.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 Mats Bergström

Produktion Journalistgruppen AB Repro Turbin AB Tryck Primatryck