

Innehåll:

<i>Ändamål, värdegrund och verksamhet</i>	§1 - 4
<i>Medlemskap - rättigheter och skyldigheter, ansökan, utträde, uteslutning</i>	§5 - 8
<i>Medlemsdemokrati och organisation</i>	§9 - 17
<i>Hyresavtal, kontrakt, samboende/medboende och inneboende, andrahandsuthyrning, lägenhetsbyte, överlåtelse, uppsägning, förverkande</i>	§ 18 - 22
<i>Lägenhetskö, lägenhetsbyte inom huset, erbjudande om lägenhet</i>	§23 - 25
<i>Hyror, försäkring, årsavgift, medlemsinsatser, återbetalning av insatser</i>	§26 - 30
<i>Ekonomisk redovisning, vinst, likvidation</i>	§31 - 33
<i>Stadgeändring, upplösning</i>	§34

Stadgar för Sofielunds kollektivhus, kooperativ hyresrättsförening.

Stadgarna antagna vid föreningens konstituerande möte den 30 mars 2014.

Redaktionella revideringar gjorda 15 april 2014.

FÖRENINGENS NAMN OCH SYFTE

§1. Föreningens *namn* är Sofielunds kollektivhus, kooperativ hyresrättsförening. Föreningen finns i Malmö där också styrelsen har sitt säte.

ÄNDAMÅL, VÄRDEGRUND OCH VERKSAMHET

§2. Föreningen har till *ändamål* att främja medlemmarnas ekonomiska intressen genom att

- blockhyra hus A med dess gårdshus i kvarteret Bokmärket i Malmö av Malmö Kommunala Bostads AB (MKB) och att till medlemmarna hyra ut lägenheter och gemensamma lokaler med kooperativ hyresrätt, att hyra ut lägenheterna till föreningens självkostnadspris, och att sträva efter att sänka boendekostnaderna genom medlemmarnas egna arbetsinsatser i husets förvaltning, skötsel och drift
- verka för medlemmarnas gemenskap och trivsel i boendet genom möjligheten att använda kollektivhusets gemensamma lokaler för umgänge och aktiviteter, att underlätta vardagslivet genom samarbete och utbyte av tjänster, och att ge inflytande i boendet genom medlemmarnas individuella och gemensamma beslutanderätt
- att verka för social gemenskap och ekonomisk och ekologisk hållbarhet i kollektivhuset enligt föreningens värdegrund

Medlemmarna deltar, förutom att vara föreningens hyresgäster, i föreningen genom att delta i de aktiviteter som föreningen beslutar på års- och husmöten:

dels de drifts- och skötseluppgifter som föreningen tar på sig för att få ner hyrorna, som t ex städning av gemensamma lokaler, skötsel av gården, ekonomiska och administrativa uppgifter,

dels de aktiviteter som behövs för att upprätthålla en fungerande demokrati och organisation i föreningen, som t ex deltagande i husmöten, periodvist deltagande i föreningsarbetsuppgifter som behöver utföras, t ex matlag, skötseln av föreningens ekonomi, intern information, etc. Se också §§ 5 och 15.

§ 3. Föreningens *värdegrund* är

- att alla har lika värde; att vi har respekt för varandra
- att ta ansvar för att tidigt och konstruktivt lösa uppkomna konflikter
- att det ska gå att bo i huset med olika fysiska, sociala och ekonomiska förutsättningar och behov
- att ha en blandad sammansättning av boende - alla åldrar, olika bakgrunder, sysselsättningar, olika hushållssammansättningar
- att den sociala gemenskapen ska vara otvungen; den skapas genom de möjligheter huset ger till spontana möten, fritidsaktiviteter, matlag och i det gemensamma arbetet
- att det arbete som krävs för att få ner boendekostnaderna ska göras solidariskt, och efter förmåga
- att kollektivt och individuellt alltid undvika slöseri med ändliga naturresurser och ta hänsyn till andra miljörisker
- att demokratin och jämställdheten i huset ska hållas levande - att alla medlemmar ska vilja och kunna delta i diskussioner och beslut som rör hela huset, och vilja och kunna ta på sig uppdrag i föreningen
- att kollektivhuset inte är statiskt, utan kan utvecklas och förbättras av de nuvarande och

kommande medlemmarna

§4. Föreningens **verksamhet** är att medlemmarna bor i och förvaltar huset så att målen och värdegrunden i §§ 2 och 3 upprätthålls. Verksamheten beskrivs översiktligt i §5, tredje och fjärde stycket. Årliga verksamhetsplaner bestäms på årsmötet.

MEDLEMSKAP - RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER, ANSÖKAN, UTTRÄDE, UTESLUTNING

§5. Medlem i föreningen kan den bli som instämmer i föreningens ändamål och värdegrund och åtar sig att delta i föreningens basverksamhet.

Medlemskap beviljas i samband med hyreskontrakt, se §6. Undantag för regeln om hyreskontrakt som nödvändig grund för medlemskap kan göras i enlighet med §19.

Medlem ska betala årsavgiften, medlemsinsatser och andra avgifter som bestämts i stadgarna eller på årsmötet. Om insatser och avgifter, se §§ 28 - 30.

Medlemmar i föreningen förbinder sig

- att följa stadgarna, och de beslut, regler och praxis som bestäms på husmötena
- att delta i föreningens basverksamhet genom att vara med på åtminstone hälften av husmötena, och att vid behov åta sig något av de uppdrag i styrelsen eller annan ansvarsgrupp eller enskilt uppdrag som behövs för att föreningen ska fungera. Se också §2 och §§ 14 och 15.
- att dessutom delta i de nödvändiga arbetsuppgifter med husets drift, skötsel och förvaltning som föreningen tar på sig i hyres- och förvaltningsavtalet med MKB.

Fastighetsskötseluppgifterna och föreningsuppdragen är likvärdiga, där arbete i matlaget ses som prioriterad verksamhet, och uppgifterna fördelas på medlemmarna så rättvist som möjligt. Den tid alla arbetsuppgifter tillsammans beräknas ta fördelas per medlem. Arbetsuppgifterna väljs i första hand enligt intresse, men bör rotera. Beräkning av tidsåtgången och beslut om fördelningen av arbetsuppgifterna görs varje år på årsmötet. Justeringar kan göras under verksamhetsåret.

Medlem som vill ta paus från föreningsverksamheten har möjlighet att göra det under tre månader, vilket ska meddelas husmötet. Den som önskar ta paus under längre tid kan bara göra det av särskilda skäl, och efter beslut av styrelsen. Sjukdom räknas som skäl för längre paus. Hur de arbetsuppgifter som medlemmen under pausen, eller pga sjukdom eller annat hinder under längre tid, inte kan utföra ska ersättas får diskuteras från fall till fall. Styrelsen fattar beslutet.

Förutom basverksamheten kan alla medlemmar ta initiativ till **aktiviteter i huset** och till **grupper för olika intressen eller hobbyverksamheter**, som de boende kan delta i enligt eget intresse. Också omkringboende eller andra intresserade kan inbjudas att delta. Se också §15.

Barn som bor i huset kan engagera sig i föreningen om de själva vill från det att de fyllt tio år. De får då egna arbetsuppgifter, har närvaro- och yttranderätt på husmötena, och rösträtt i sin husarbets- eller aktivitetsgrupp, och betalar inte medlemsavgift.

Hemmaboende vuxna barn över 18 kan ansöka om medlemskap i enlighet med §19.

Rösträtten vid hus- och årsmöten och i ansvars- och husarbetsgrupper är per medlem, se också §10. Undantag från rösträtt, se §7.

§6. Ansökan om medlemskap ska göras skriftligt till styrelsen.

Medlemskap beviljas förutsatt att villkoren enligt §5 är uppfyllda, samtidigt med beslut att hyra ut

lägenhet till den sökande. För undantag se §19.
Om lägenhetskö och lägenhetstilldelning, se §23 - 25.

§7. Upphörande av medlemskap

När en medlem säger upp sitt medlemskap i föreningen upphör det juridiskt enligt tidgränserna i lagen om ekonomiska föreningar. Tidsgränserna är:
om medlemskapet eller hyresavtalet sägs upp under tiden 1 jan- 30 nov upphör det den 31 dec samma år, om uppsägningen görs 1 dec-31dec upphör det den 31 dec året efter.

Medlemsinsatser ska återbetalas senast sex månader efter det att medlemskapet eller hyresavtalet har upphört. Insatserna kan återbetalas tidigare - det beror på föreningens ekonomi. Om medlems- och upplåteseinsatser, se §29.

Den som har sagt upp sitt medlemskap, eller uteslutits, får fram till avgången inte delta i diskussioner eller beslut i föreningen.

§8. Uteslutning

Om en medlem bryter mot stadgarna, motverkar föreningens intressen genom att inte delta i basverksamheten, eller har förverkat sin hyresrätt enligt hyreslagen och kapitel 3, lagen om kooperativ hyresrätt, och inte rättar sig efter erhållen skriftlig varning, kan medlemmen uteslutas från föreningen och förlorar därmed också hyresrätten. Om hyresvillkor, se också §18.

Beslut om varning fattas av styrelsen och ska meddelas skriftligt till medlemmen.
Beslut om uteslutning fattas av styrelsen med 2/3 majoritet, och ska meddelas medlemmen skriftligt. Om medlemmen vill kan beslutet i stället fattas av husmötet med 2/3 majoritet. Medlem har rätt att höras av styrelsen före uteslutning.

MEDLEMSDEMOKRATI OCH ORGANISATION

§9. Föreningens *högsta beslutande organ är föreningsstämmorna, av oss kallade "husmöten"*, där medlemmarnas rätt att besluta i föreningens angelägenheter utövas, och där de flesta frågor som rör föreningens verksamhet ska diskuteras och beslutas.

Mellan husmötena fattar styrelsen beslut i löpande frågor enligt de riktlinjer som bestämts på husmötena.

Anmärkning: "Föreningsstämma" är det juridiska ordet för ett beslutande medlemsmöte som används i lagen om ekonomiska föreningar. Lagen förutsätter bara en föreningsstämma per år, och på detta årliga medlemsmöte måste vissa ärenden behandlas - ekonomisk redovisning, ansvarsfrihet för styrelse osv. Mellan årsstämmorna har styrelsen ofta ganska långtgående befogenheter. Eftersom verksamheten i vår förening handlar om vårt dagliga boende i kollektivhuset behövs fler tillfällen än bara ett per år, där alla kan vara med och diskutera och fatta beslut i saker som berör alla boende. De frågor som den årliga "stämman" enligt lagen om ekonomiska föreningar ska ta upp tar vi upp varje år på ett husmöte, som vi då kallar "årsmötet".

Årsmötet är ett husmöte som behandlar speciella frågor, bl a ekonomisk redovisning, ansvarsfrihet för den avgående styrelsen och val av ny styrelse, och beslut om budget, hyror och verksamhetsplan för det kommande året. Kallelse och dagordning till årsmötet måste göras tidigare än kallelse till husmötena, se § 12.

Årsmötet ska hållas varje år före mars månads utgång. Om årsmötet, se också §12.

Husmöten ska hållas minst fem gånger per år, tre stycken första halvåret, inklusive årsmötet, och två möten under andra halvåret.

Extra husmöte ska hållas om styrelsen, revisor eller minst 1/10 av medlemmarna anser att det finns behov. Styrelsen ska skicka ut kallelser och dagordning till husmötena, se också §11.

§10. Beslut på husmötena fattas med enkel majoritet, dvs mer än halva antalet röster. Blir det lika röstetal har föreningsordföranden formellt utslagsröst, men mötet kan också försöka lösa situationen genom att ta ny diskussionsrunda, skjuta upp beslutet, eller annat.

Undantag: stadgeändring eller upplösning av föreningen eller beslut om uteslutning av medlem (om medlemmen vill att husmötet ska fatta beslutet i stället för styrelsen). Två tredjedels majoritet ska gälla i de fallen.

På husmötena har **varje medlem en röst**. Röstning genom ombud är tillåten. Ett ombud kan endast företräda en medlem. Ombudet måste själv vara medlem i föreningen. En skriftlig fullmakt behövs.

§11. Kallelse och dagordning till husmötena görs av styrelsen. Mötesschema per halvår ska göras upp i god tid.

Kallelsen och dagordningen ska skickas skriftligen med post eller e-post till medlemmarna och anslås på anslagstavlan tidigast fyra veckor före och senast två veckor före ordinarie husmöte, och senast en vecka före extra husmöte.

Alla medlemmar har rätt att ge förslag till diskussionpunkter på dagordningen, även på själva mötet. Men beslut i samband med en ny punkt kan inte tas på sittande möte. Förslag om en beslutspunkt måste skickas till styrelsen senast två veckor före ett ordinarie husmöte, och en vecka före ett extra husmöte, så att den kan läggas till dagordningen innan styrelsen sänder ut den, och alla får reda på vad det ska beslutas om.

Övriga meddelanden från styrelsen till medlemmarna ska skickas skriftligen med post eller e-post, och anslås på anslagstavlan.

§12. Kallelse och dagordning till årsmötet görs av styrelsen på samma sätt som till husmötena, men med andra tidsgränser.

Kallelsen ska skickas ut senast en månad före mötet.

Dagordningen ska vara medlemmarna tillhanda senast två veckor före mötet.

Medlemmar som vill ta upp beslutsfråga ("motion") på mötet ska skicka den till styrelsen senast tre veckor före mötet, så att frågan kan tas med i den utsända dagordningen.

På mötet måste de ärenden som räknas upp nedan under "Dagordning" behandlas.

Årsredovisning, revisionsberättelse och handlingar till övriga ärenden som ska tas upp på mötet ska skickas till medlemmarna senast två veckor före mötet.

Styrelsen ska senast en månad före årsmötet lämna alla nödvändiga handlingar till revisorerna och de ska kallas till mötet.

Dagordning vid årsmötet

1. Val av mötesordförande
2. Val av mötessekreterare
3. Val av två justerare
4. Fråga om mötets behöriga utlysande
5. Fastställande av röstlängd
6. Föreningens verksamhetsberättelse och årsredovisning

7. Revisorernas berättelse
8. Fastställande av av resultat- och balansräkning (bokslut)
9. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
10. Beslut om disposition av föreningens vinst eller förlust enligt balansräkningen
11. Valberedningens förslag till styrelseledamöter, suppleanter och revisorer
12. Beslut om antalet ordinarie ledamöter i styrelsen ska vara fem eller sju, beslut om antalet revisorer ska vara en eller två, och beslut om antalet styrelsesuppleanter respektive revisorssuppleanter ska vara en eller två, och om suppleanternas mandattid.
13. Val av föreningsordförande på ett eller två år
14. Val av övriga ordinarie styrelseledamöter. Hälften av alla styrelseledamöterna ska väljas på två år, övriga på ett.
15. Val av en eller två styrelsesuppleanter, på ett eller två år
16. Val av en eller två revisorer på ett eller två år
17. Val av en eller två revisorssuppleanter på ett eller två år
18. Val av tre personer till valberedning på ett år, varav en sammankallande
19. Styrelsens förslag till verksamhetsplan och budget
20. Propositioner från styrelsen och motioner från medlemmarna
21. Beslut om verksamhetsplan för det nästkommande året, inklusive principer för fördelning av nödvändiga förvaltnings-, drifts- och skötseluppgifter enligt beräknad tidsåtgång, och beslut om fortsättning eller start av nya ansvars-, husarbets- eller aktivitetsgrupper, och ansvariga för grupperna
22. Fastställande av hyres- och förvaltningsavtal med MKB för nästkommande året
23. Beslut om principer för hyressättningen för nästkommande året
24. Beslut om årsavgift, medlemsinsats för nästkommande året
25. Beslut om föreningens budget för nästkommande året
26. Beslut om delegationsordning för styrelsen
27. Övriga frågor
28. Mötets avslutande

Ovantående frågor måste behandlas på det ordinarie årsmötet. Fler frågor kan vid behov tas upp på dagordningen, t ex revidering av budget och verksamhetsplan för det innevarande året.

§13. Alla kallelser, protokoll och minnesanteckningar från husmöten, ansvars- husarbets- och aktivitetsgrupper sätts upp på anslagstavlan.

De publiceras och arkiveras dessutom på hemsida, eller på annat sätt. Styrelsen ansvarar för att detta blir gjort. Om utskick av kallelser och dagordning för husmöten, och meddelanden från styrelsen, se också §§11 och 12.

Styrelseprotokoll publiceras inte, endast revisorerna får läsa dem. Dagordningen publiceras. Styrelsen redogör muntligt på varje husmöte för sina diskussionspunkter och beslut.

§14. Styrelsens storlek, mandattid och uppgifter

Styrelsen ska bestå av minst fem och högst sju ordinarie ledamöter.

Ledamöterna väljs omlott, minst hälften på två år, övriga på ett år.

Suppleanterna ska vara minst en och högst två. De väljs på två eller ett år.

Suppleanterna förväntas hålla sig uppdaterade om styrelsens arbete, närvara vid minst tre styrelsemöten och är välkomna till alla. På styrelsemötena har de yttrande- och förslagsrätt. De inträder som tjänstgörande i ordning efter när de valdes.

Om en ordinarie ledamot avgår under året ersätts hen av den suppleant som står i tur fram till nästa årsmöte.

Vid val till styrelsen ska eftersträvas dels jämn könsfördelning och representativ åldersfördelning,

dels att högst hälften av ledamöterna byts ut samtidigt.

Omval till ordinarie styrelseuppdrag kan göras högst så många gånger att styrelsetiden blir högst fyra år i taget för en person.

Styrelsen har en **adjungerad ledamot som är representant för MKB**, och utses av MKB. Representantens uppgift är att se till att husets ekonomi, fastighetsskötsel och underhåll sköts på ett för MKB godtagbart sätt, och att fungera som rådgivare. Representanten har ingen rösträtt.

Styrelsens huvuduppgifter är att ha ett samordnande och framåtblickande ansvar för föreningens verksamhet, att förbereda frågor och beslut inför husmötena, och att verkställa besluten som tas på husmötena, antingen själva, eller se till att de blir verkställda av andra medlemmar. Styrelsen förvaltar föreningen mellan årsmötena. En delegationsordning beslutas av ordinarie årsmötet, där det årligen fastställs vilka beslut som ska läggas fram till husmöte.

Den har det yttersta ansvaret för att föreningens ekonomi sköts effektivt och lagenligt. Styrelsen företräder föreningen utåt, om inte annat bestäms i enskilda fall, och tecknar föreningen firma vid kontraktskrivning och ekonomiska transaktioner.

Styrelsens övriga arbetsuppgifter är att: ansvara för medlemsregister, ansvara för att föreningens interna och utåtriktade kommunikation fungerar, ansvara för att husmötesprotokoll och ansvars- och arbetsgruppers minnesanteckningar publiceras, ansvara för att föreningens protokoll och övriga dokument arkiveras, bereda och kalla till husmöten, samordna ansvars- och husarbetsgrupperna.

Styrelsen fattar, enligt principer som har bestämts på husmöte, beslut om lägenhetstilldelning, medlemskap och andra personärenden, och om lägenhetshyrorna.

Styrelsen ska löpande och snabbt skicka styrelseprotokollen till revisorerna, och ge dem månatlig redovisning från kassören.

Auktoriserad revisor ska anlitas om föreningens omslutning överstiger lagstadgad bekoppsgräns.

Ansvarförsäkring för styrelsen ska tecknas.

Styrelsens arbetsordning: Föreningsordförande väljs på årsmötet. Ordföranden kallar till och förbereder styrelsemötena.

Styrelsen utser inom sig kassör och sekreterare. Kassören är huvudansvarig för bokföring, fakturahantering, ekonomisk uppföljning, budget etc, men behöver inte göra allt själv, utan kan ta hjälp av övriga styrelse- eller föreningsmedlemmar. Styrelsen konstituerar sig för övrig själva, dvs utser inom sig firmatecknare, och kan fördela andra specifika styrelseuppgifter, som t ex vice ordförande eller ansvariga för vissa uppgifter.

Styrelsen kan inom sig bilda mindre arbetsgrupper, t ex ekonomigrupp, administrationsgrupp eller kögrupp, helt inom styrelsen, eller med medverkan av andra medlemmar och med en styrelsemedlem som sammankallande. Dessa arbetsgrupper kallas **ansvarsgrupper**.

De kan också **uppdra åt enskilda medlemmar** eller grupper att självständigt utföra specifika arbetsuppgifter som ligger inom styrelsens ansvarsområde. Styrelsen har då ansvaret att se till att arbetet blir gjort.

Firmateckning: styrelsen har befogenhet att tillsammans teckna föreningens firma, dvs underteckna avtal för föreningen och att göra banktransaktioner. Styrelsen kan ge befogenhet åt två

styrelsemedlemmar att teckna firma "i förening", dvs två tillsammans, och kan också ge befogenhet åt kassören eller någon annan enskild styrelsemedlem att teckna föreningens firma ensam för ett högsta belopp som styrelsen bestämmer.

Styrelsen är beslutsför om minst 2/3 av styrelsemedlemmarna inkl tjänstgörande suppleant/er är närvarande, dvs minst tre (alt. fyra) personer.

Beslut fattas med enkel majoritet, utom vid lägenhetstilldelning och i personärenden, då krävs 2/3 majoritet. Vid lika röstetal har föreningsordföranden utslagsröst.

§15. Revisorer: antal, mandattid och uppgifter.

Till ordinarie revisor(er) ska väljas minst en och högst två personer. Revisorssuppleanternas antal ska vara minst en och högst två.

Mandattiden för ordinarie revisor(er) och suppleanter ska vara minst ett och högst två år.

Revisorerna granskar löpande styrelsens förvaltning och föreningens räkenskaper. De har rätt att ta del av även de delar av styrelseprotokoll som rör personärenden.

Revisorerna ska senast två veckor innan årsmötet avge sin revisionsberättelse.

§16. Ansvars- och husarbetsgrupper bildas efter behov, för längre eller kortare tid. De utses av årsmötet, eller av ett husmöte eller av styrelsen. Gruppernas ekonomiska ramar beslutas av årsmötet eller av husmöte.

Varje ansvars- och husarbetsgrupp ska utse en sammankallande, som också är kontaktperson och rapporteringsskyldig gentemot styrelsen. Gruppernas verksamhet ska regelbundet diskuteras på husmötena.

Grupperna ska skriva minnesanteckningar som sätts upp på anslagstavlan och läggs ut på den interna hemsidan.

Aktivitetsgrupper kan bildas av intresserade. De kan bildas när som helst. Behöver de pengar ska husmöte eller årsmötet, eller vid mindre belopp styrelsen, besluta om deras budget. Information om deras verksamhet publiceras alltid på anslagstavlan och dessutom på hemsidan eller på annat lämpligt sätt. Se också §5.

§17. Valberedning

Valberedningen utses för ett år vid årsmötet, och ska bestå av tre personer, varav en sammankallande. De samlar in nomineringar och söker aktivt kandidater till uppdrag som ska besättas vid årsmötet, eller vid uppkomna vakanser.

Rotation på uppdragen, så att de flesta medlemmar får tillfälle att prova på styrelseuppdrag, ska vara regeln.

HYRESAVTAL, KONTRAKT, SAMBOENDE/INNEBOENDE, ANDRA(EGENTLIGEN TREDJE)HANDSUTHYRNING, LÄGENHETSBYTE, ÖVERLÅTELSE, UPPSÄGNING, FÖRVERKANDE

§18. Föreningen är genom blockhyresavtalet med MKB hyresvärd för de boende.

Hyresavtalet för medlemmar är formellt ett andrahandsavtal eftersom föreningen är förstahandshyresgäst till husägaren MKB, och i sin tur hyr ut lägenheterna till medlemmarna, men avtalet fungerar juridiskt som förstahandsavtal, enligt lagen om kooperativ hyresrätt, kap 3 §1.

Hyreslagens regler om förstahandshyresgästs besittningsrätt och om hyresgästs och hyresvärds

rättigheter och skyldigheter gäller alltså mellan föreningen och medlemmarna.

I lagen om kooperativ hyresrätt finns några specialregler om hyresavtalet. Här är de viktigaste:

Medlemmar i föreningen kan inte gå till Hyresnämnden för att klaga på hyran, eftersom de själva bestämmer om hyrorna.

När en medlem själv säger upp sitt medlemskap så sägs också hyresavtalet upp automatiskt.

En annan specialregel är att, om föreningen vill säga upp en hyresgäst så finns det möjlighet att göra det också av andra skäl än de vanliga reglerna om förverkande enligt hyreslagen (som är att hyresgästen inte har betalat hyran eller har betalat för sent, missköter lägenheten eller allvarligt stör andra hyresgäster).

I lagen om kooperativ hyresrätt, kap 3, §11 sägs: "En kooperativ hyresrätt är också förverkad och föreningen berättigad att säga upp hyresavtalet att upphöra i förtid, om hyresgästen åsidosätter en i föreningens stadgar förskrivna skyldighet som går utöver hans eller hennes skyldigheter enligt denna lag och det måste anses vara av synnerlig vikt att skyldigheten fullgörs.

Hyreskontrakt, se bilaga x. (Anm:kontraktet är ännu inte formulerat, men ska utformas som standardhyreskontrakt, men med tillägg av de regler för medlemskap som hör i hop med rätt till, och förverkande av hyresrätten.)

Speciellt hyreskontrakt tecknas av boende i **lägenhetskolektiv**. Det är individuella kontrakt för den del av lägenheten och lägenhetens gemensamhetsyta som kollektivmedlemmen hyr. Kontrakt se bilaga xx (ännu inte formulerat)

Före kontraktsskrivningen har föreningen rätt att på något sätt få försäkring om att den lägenhetssökande har **ekonomiska förutsättningar** att klara hyran och övriga avgifter, se också §5.

Lagen om kooperativ hyresrätt ger föreningen rätt att **hyra ut lägenheter till andra än medlemmar**. Det bör ske endast i enstaka fall, och då bara om det är nödvändigt för att fylla vakanser. Hyresavtalet är i sådana fall inte kooperativ hyresrätt. Det ska vara tidsbegränsat och ha en skriftlig överenskommelse om avstående av besittningsrätt, godkänd av Hyresnämnden.

§19. Samboende/medboende och inneboende. Den som har lägenhetskонтракт kan ha samboende/inneboende i enlighet med hyreslagen. Om samboende/inneboende som är varaktigt boende i huset (mer än sex månader) vill ansöka om medlemskap i föreningen och därmed delta i arbetet och ha röst- och yttranderätt på husmöten, trots att de inte innehar eget lägenhetskонтракт, ska det i det enskilda fallet behandlas av styrelsen, som beslutar om eventuellt medlemskap.

§20. Uthyrning i andra hand, egentligen tredjehand. Den/de som har lägenhetskонтракт kan ansöka om tillstånd av styrelsen att hyra ut sin lägenhet. Detta är egentligen tredjehandsuthyrning, och kommer att kallas så i fortsättningen av paragrafen. Uthyrning ska beviljas om skälen är rimliga, t ex studier på annan ort, provanställning på annan ort, eller provboende med sambo. Förbehåll: tredjehandshyresgästen måste godkännas av styrelsen. Tvist kan prövas av Hyresnämnden.

Tredjehandsuthyrningen måste vara tidsbegränsad, och villkoren ska regleras i skriftligt kontrakt mellan lägenhetsinnehavaren och tredjehandshyresgästern. Kontraktet ska godkännas av styrelsen. Tredjehandsuthyrning får vara längst ett år. Tredjehandskontraktet ska skrivas enligt reglerna i hyreslagen, och uppsägningsförfarande enligt hyreslagen ska skötas, så att besittningsrätt för tredjehandshyresgästen inte uppkommer.

Tredjehandskontrakt medför ingen rätt att överta lägenhetskonntraktet, och tredjehandshyresgästen kan inte bli medlem i föreningen, eftersom tredjehandshyreskontraktet inte gäller mellan denne och föreningen. Hyresgästen måste utföra de fastighetsskötseluppgifter som tilldelats lägenhetsinnehavaren, om hen inte ordnar detta på annat sätt.

§21. Lägenhetsbyte med lägenhet i annat hus, och överlåtelse av lägenhet pga arv, bodelning, separation görs enligt reglerna i hyreslagen och lagen om kooperativ hyresrätt. Den tilltänkta hyresgästen måste ansöka om medlemskap i föreningen. Enligt lagarna måste hyresvärden, dvs föreningen, ha godtgbara skäl för att inte bevilja medlemskap, eller att av andra orsaker vägra byte eller överlåtelse.

De boende i kollektivhuset kan inte använda MKB:s interna byteskö för att skaffa annan lägenhet eftersom MKB inte är hyresvärd.

§22. Uppsägning på den boendes egen begäran sker enligt de vanliga reglerna i hyreslagen med uppsägningstid enligt vad som står i hyreskontraktet.

Förverkande, dvs uppsägning från föreningens sida, sker enligt hyreslagen om det är uppsägning pga bristande hyresbetalning eller misskötsel av lägenheten mm, och enligt lagen om kooperativ hyresrätt om uppsägningen beror på att kontraktinnehavaren inte följer föreningens stadgar. Se även §§5-8.

LÄGENHETSKÖ, LÄGENHETSBYTE INOM HUSET, ERBJUDANDE AV LÄGENHET, LÄGENHETSKOLLEKTIV

§23. Intresseanmälan, köavgift. Intresse för att ställa sig i lägenhetskö ska anmälas till styrelsen. De som anmäler intresse bör ha satt sig in i föreningens stadgar. Att stå i lägenhetskö medför inte medlemskap i föreningen.

Två gånger om året ska ordnas träffar för de köande med rundvisning i kollektivhuset. De som vill är välkomna att anmäla intresse för att delta i matlag eller andra aktiviteter i kollektivhuset.

Föreningen tar ut en årlig **köavgift** och beloppet bestäms av husmötet.

Intern byteskö. De som redan bor i huset och är medlemmar kan anmäla sig till den interna byteskön och betalar ingen avgift.

§24. Tilldelning av lägenhet.

Ledig lägenhet erbjuds i första hand till den medlem i den interna byteskön som har längst kötid.

I andra hand kontaktas den/de i lägenhetskön som har den längsta kötiden för en intervju. Syftet med intervjun är att komma fram till att den/de som vill ha lägenhet verkligen är intresserade av kollektivhusboende, delar föreningens värdegrund, har satt sig in i stadgarna, tänker delta i basverksamheten och följa stadgarna.

Lägenheten tilldelas därefter den som enligt intervjun uppfyller villkoren för medlemskap enligt §5, och som har längst kötid. Undantag från kötidsregeln kan göras för att uppfylla föreningens mål om åldersspridning och en blandad sammansättning av de boende. I det sistnämnda fallet ska beslut om medlemskap och tilldelning av lägenhet fattas av husmötet, annars av styrelsen eller den ansvariggrupp som styrelsen har utsett att handha de frågorna.

§25. Lägenhetskollektiven

De boende i lägenhetskollektiven är inte bundna av lägenhetskön när en plats i lägenheten blir ledig, utan är fria att föreslå den som de bedömer bäst passar i gruppen. Den föreslagna hyresgästen ska intervjuas (se §24 vad gäller syftet med intervjun) innan hen erbjuds boende och medlemskap i föreningen.

HYROR, FÖRSKRING, ÅRSavgIFT, MEDLEMSINSATSER, ÅTERBETALNING AV INSATSER

§26. Lägenhetsyran ska grundas på föreningens självkostnader. På årsmötet beslutar medlemmarna utifrån aktuellt blockhyres- och förvaltningsavtal med MKB principerna för fördelning av hyrorna, och styrelsen fastställer hyrorna för de enskilda lägenheterna enligt principbeslutet.

Huvudprincipen är att hyran fördelas per lägenhetsytan inklusive tillägg på knappt 11% för gemensamhetslokalerna.

§27. Hemförsäkring. De boende ska ha egen hemförsäkring, med ansvarsförsäkring som täcker eventuella skador som de kan ha orsakat i huset.

§28. Den årliga medlemsavgiften till föreningen får högst vara 500 kr. Den fastställs för kommande år varje år på årsmötet, och ska betalas senast den 31 december varje år.

§29. Medlemsinsats, upplåtelseinsats, återbetalning av insatser.

Medlemsinsatserna används till gemensamma investeringar som går utöver blockhyran till MKB. Varje medlem ska betala en **medlemsinsats** lika stor för alla medlemmar. Insatsen återbetalas när medlemskapet upphör. Den ska vara minst 2 000 kr och får vara högst 10 000 kr. Insatsen betalas vid inträdet i föreningen, i klumpsumma eller uppdelad på månadsbetalningar under högst 10 månader. Insatsens storlek fastställs på årsmötet.

Föreningen har ingen **upplåtelseinsats**

Återbetalning av medlemsinsatserna ska göras senast 6 månader efter det att medlemskapet och/eller hyresavtalet har upphört. Vid återbetalning följs de regler som finns i 4 kap i Lagen om ekonomiska föreningar och i §9 i Lagen om Kooperativ hyresrätt.

§30. Återbetalning av en lägenhets fonderade medel för framtida inre och yttre underhåll görs inte.

EKONOMISK REDOVISNING, VINST, LIKVIDATION

§31. Föreningens räkenskapsår är kalenderår.

§32. Vinstfördelning. Överskott efter ett räkenskapsår kan, när lagenlig avsättning till reservfond har gjorts, föras över till nästa år, fonderas eller delas ut till medlemmarna proportionerligt enligt deras betalda hyra.

§33. Likvidation. Träder föreningen i likvidation, skall sedan denna avslutats, de behållna tillgångarna disponeras för återbetalning till medlemmarna i proportion av deras insatser.

STADGEÄNDRING, UPPLÖSNING

§34. Stadgeändring eller **upplösning av föreningen** kan ske vid årsmötet eller vid husmöte.

Beslut ska fattas på två varandra följande möten, om inte alla föreningens röstberättigade fattar enhälligt beslut på första mötet. Behövs det två möten gäller att på sista mötet ska det vara 2/3 majoritet.

Stadgeändring som rör beslut om ökning av medlemmarnas insats eller andra avgifter till föreningen och beslut om medlemmarnas rätt att ta del av eventuell vinst, kräver minst 3/4 majoritet på det sista mötet, enligt kap 7, §15 i lagen om ekonomiska föreningar.