



Brf Juvenalen 4 i Solna, Org nr 769614-0917

Datum när nuvarande policy antogs 2016-03-07

FÖRVALTNINGSPOLICY FÖR BRF JUVENALEN 4 I SOLNA

Proposition till årsstämman 2022 angående uppdatering av gällande förvaltningspolicy. Den nu gällande policyn fastställdes på föreningens stämma den 2016-04-07

Syfte

I detta dokument anges riktlinjer för styrelsens arbete. Syftet är att skapa en långsiktigt stabil och transparent förvaltning av föreningens fastighet med föreningens intressen som mål. Styrelsen åtar sig att följa riktlinjerna och följa upp resultatet.

Vision och övergripande mål

Föreningens vision är att skapa ett attraktivt boende när det gäller boendeekonomi, kvalitet och miljö.

Målet är att bevara eller öka fastighetens värde.

Styrelsen ska alltid tillvarata medlemmarnas ekonomiska och sociala intressen och sträva efter att ständigt förbättra föreningens ekonomi utan att försumma kvaliteten i olika åtgärder. I sitt arbete ska styrelsen alltid beakta gällande lagar och bestämmelser, medlemmarnas säkerhet och berättigade önskemål från medlemmarna.

Styrelsen ska tillse att föreningen och dess fastighet marknadsförs externt och blir kända i Solna.

Styrelsens arbetssätt

Styrelsens arbete ska präglas av öppenhet och transparens. Styrelsen ska kontinuerligt informera medlemmarna om såväl den löpande förvaltningen som planer för framtiden.

Styrelsen ska beakta principen om medlemmarnas lika rätt och får inte otillbörligt gynna sig själva eller andra.

Arbetet ska följa en plan för ansvarsfördelning inom styrelsen så att ingen enskild eller ett fåtal ledamöter utför merparten av styrelsearbetet.

Styrelsen ska när det är lämpligt även engagera övriga medlemmar i fastighetens skötsel, till exempel genom städdagar eller insatser där särskild kompetens finns. Sådan kompetens kan vara ekonomi, byggnadsteknik, IT, trädgårdsskötsel, marknadsföring, hantverkskunnande etcetera.

Förvaltning

Styrelsen ska verka för att fastighetens förvaltning sköts effektivt. Detta ska ske genom att man dels använder föreningens kompetens så långt som möjligt, dels att man med lämpliga tidsintervall eller vid behov upphandlar tjänster. Inför upphandlingar ska en kravspecifikation upprättas. Leverantörer av tjänster ska väljas med hänsyn till anbudens kvalitet, pris och tidsåtgång. Anbud ska om möjligt begäras från minst tre leverantörer.

Ett register över ingångna avtal ska upprätthållas.

Planerat underhåll och avskrivningar

Styrelsen ska upprätta och underhålla en långsiktig plan (50 år) för underhåll av fastigheten. Planen ska vid behov revideras, dock minst vart femte år skall extern expertis vara delaktig i revisionen av underhållsplanen.

Föreningens riktlinjer för avskrivning av fastigheten ges i avskrivningspolicyn. Av avskrivningspolicyn framgår att den beräknade snittunderhållskostnaden för 50-årsperioden ska ligga till grund för årlig avskrivning, s k komponentavskrivning. Avskrivning skall ske enligt den vedertagna K3 principen, där byggkomponenter skrivs av enligt gängse principer och tidsintervall. Från bokfört värde kan en restpost avsättas som kan hänföras till de värden som inte är direkt hänförliga till byggkomponenter som ingår i underhållsplanen. Restposten skrivs inte av utan lämnas kvar som en tillgång i balansräkningen.

Föreningens lån

Se också föreningens riktlinjer gällande finansförvaltning och likviditet i finanspolicyn.

Styrelsen ska eftersträva att minska föreningens lån och att få så låg bolåneränta som möjligt.

Lånen amorteras så mycket som ekonomin tillåter.

Val av löptider ska göras så att räntekostnaderna hålls låga, men med beaktande av låg risk. Förhållandet mellan korta och långa bindningstider bör bedömas genom omvärldsbevakning av det samhällsekonomiska läget.

Offertter om lånevillkor bör regelbundet hämtas in från minst tre olika banker.

Upptagande av nya lån bör inte ske annat än vid större nödvändiga investeringar då likviditet saknas och beslutas av stämman.

Avgifter

Styrelsen ska upprätthålla en kontinuerlig uppföljning av vedertagna nyckeltal och sträva efter att föreningen ha en god positionering i förhållande till motsvarande bostadsrätter vad gäller plats och ålder.

Avgifterna speglar de kostnader som föreningen åsamkas. För att över tid möjliggöra en rättvis fördelning av kostnader används långsiktiga prognoser, som i sin tur utgår ifrån den 50- åriga underhållsplanen.

Lägenheternas skötsel

Fastigheternas värde är avhängigt av läge, arkitektur, fastighetens skötsel och lägenheternas inre standard. Styrelsen ska verka för att medlemmarna håller lägenheternas inre i gott skick.

Mindre förändringar av lägenheterna inre får företas av medlemmarna utan anmälan till styrelsen. Det gäller t ex målning, tapetsering och slipning/lackning av golv.

Större förändringar såsom ingrepp i bärande konstruktion eller ändring av befintliga ledningar för avlopp, värme eller vatten kräver tillstånd av styrelsen. Sådant tillstånd ska lämnas om inte åtgärden är till skada eller nackdel för föreningen. Styrelsen ska följa upp att arbetet utförs fackmannamässigt. Medlemmarna ska själva ansöka om bygglov eller andra tillstånd för arbeten som utförs i lägenheterna.

Andrahandsuthyrning

Andrahandsuthyrning regleras i stadgarna och följer svensk lag.

Uppföljning och analys

Kostnader för förvaltning samt hantering av lån och avgifter följs upp med hjälp av nyckeltal i förvaltningsberättelsen i årsredovisningen. Därvid bör jämförelser göras med liknande bostadsrättsföreningar eller nyckeltal från branschorganisationer.