

Fiberhandboken 2.3

Handbok för Fibernätsföreningar

- Som ekonomiska föreningar

Åttonde upplagan, September 2021

Förord

När jag satte ihop den första upplagan av denna handbok 2012, så var det på önskemål av några lokala nystartade fibernätsföreningar i Kronoberg. Inte kunde jag då föreställa mig att handboken skulle spridas och användas i den omfattning som den görs idag. Handboken är ingen kommersiell produkt. Den ges bara ut digitalt och är fri att sprida och använda.

Sedan första upplagan har jag och mina kollegor på Coompanion runt om i Sverige haft kontakt och rådgivning med 100-tals fiberföreningar. Föreningarnas olika frågeställningar och synpunkter har sedan bidragit till att handbokens utveckling och uppdateringar. I denna åttonde upplagan har vissa texter omarbetats och information tillagts. Dessutom har några bilagor uppdaterats och några nya har tillkommit.

Handboken bygger på förutsättningar, erfarenheter och kunskap vi har just idag. Kunskap och erfarenheter förändras ständigt. Bara det faktum att detta nu är åttonde upplagan avslöjar att vi vet mer idag än vad vi gjorde vid tidigare upplagor. Så man kan fundera på vad vi inte vet idag och som kommer vara med i kommande upplagor.

Därför gör jag inga anspråk på att handboken ska vara fullkomlig. Som kritisk läsare får du gärna leverera synpunkter på vad som bör rättas eller läggas till i kommande upplagor.

Ett stort tack till alla personer, organisationer och myndigheter som bidragit till handbokens utveckling och innehåll genom åren.

/Magnus Andersson

Inledning

Denna handbok är till för er som har startat eller planerar att starta en fibernätsförening i associationsformen ekonomisk förening. Den tar upp juridiska och ekonomiska förutsättningar och vad man bör tänka på gällande föreningen. Handboken innehåller även flera bilagor i form av exempeldokument som ni kan ha som inspiration. Handboken behandlar inte det praktiska arbetet eller de tekniska frågorna som berör själva anläggandet av fibernätet. I de frågorna rekommenderas att man tar kontakt med sakkunniga anläggningsentreprenörer.

Handboken är från början framtagen av Coompanion. Coompanion är en rådgivningsorganisation som arbetar med rådgivning till främst kooperativa företag. Handboken arbetades fram i samverkat med: EkoT konsult AB, Länsstyrelsen, Kommunikationsoperatörer, Lantmäteriet, LRF, PTS, revisorer, jurister, representanter från kommuner och befintliga fibernätsföreningar mfl. Texter och mallar granskades av juristen Yngve Karlsson. Första upplagan delfinansierades av Leader Linné. Femte upplagan (2.0) togs fram genom samverkan med Bredbandsforum. Sjätte upplagan finansierades av författaren själv. Sjunde upplagan togs fram i samverkan mellan Byanätsforum och Fibersamverkan.se.

Denna åttonde upplaga (2.3) är framtagen av Byanätsforum. Byanätsforum är idag en ideell förening. Utöver en mängd fiberföreningar ingår även organisationerna Coompanion, LRF, Hela Sverige ska leva och Stadsnätsföreningen som medlemmar.

Syftet med den här handboken är att:

”förenkla livet för dem som engagerar sig i fibernätsföreningar”.



Innehållsförteckning

1	Fiber i byn.....	6
1.1	Vad är fibernät/bredband och varför behöver vi det?	6
1.2	Olika former för organisering	7
1.3	Affärsmodellen	8
2	Starta förening.....	10
2.1	Förberedelsearbetet	10
2.2	Avgränsningar.....	11
2.3	Kalkyler för investering och kapitalbehov	11
2.4	Kalkyl för anslutning av fastigheter.....	12
2.5	Kalkyler för drift	12
2.6	Bidrag	14
2.7	Stadgar.....	15
2.8	Fastighetsanslutning	15
2.9	Markupplåtelse.....	15
2.10	Ledningsrätt.....	16
2.11	Samråd om naturmiljön	16
2.12	Anslutning till omvärlden.....	17
2.13	Övrig förberedelse.....	17
2.14	Bildandestämma.....	17
3	Driva	18
3.1	Styrelsen	18
3.2	Konstituering	18
3.3	Styrelsearbetet.....	18
3.4	Registrering	19
3.5	Försäkringar	19
3.6	Mervärdesskatt.....	19
3.7	Bokslut och årsredovisning	20
3.8	Deklaration och inkomstskatt	20
3.9	Medlemsförteckning	20
3.10	Överlåtelse av andel	20
3.11	Stämmor	20
3.12	Revisorer.....	21
4	Avveckla eller utveckla	22
4.1	Överlåtelse.....	22
4.2	Frivillig likvidation	22
4.3	Tvångslikvidation	23
4.4	Konkurs	23
4.5	Avveckling utan likvidation	23
4.6	Utveckla organisationen.....	24
5	Mer information	25
5.1	Andra dokument och länkar till bra sidor.....	25
5.2	Länkar för registreringar	25
5.3	Lagar och litteratur.....	25
6	Bilagor	26
B.1	Ansökan om medlemskap.....	26

B.2 Stadgar.....	26
B.3a Anslutningsavtal före påbörjad byggnation	26
B.3b Anslutningsavtal efter påbörjad byggnation	26
B.4 Markupplåtelseavtal	26
B.5 Nätanslutningsavtal	26
B.6 Driftsavtal	26
B.7 Balans och resultaträkning	26
B.8 Kontoplan	26
B.9 Stämmoprotokoll.....	26
B.10 Styrelseprotokoll	26
B.11 Medlemsförteckning.....	26
B.12 Resultatbudget.....	26
B.13 Likviditetsbudget.....	26
B. 14 Överlåtelseavtal.....	26
B. 15 Arbetsordning	26
B 16 Förvaltningsplan.....	26
B 17 Information till säljare/mäklare.....	26



1 Fiber i byn

1.1 Vad är fibernät/bredband och varför behöver vi det?

Dels befinner vi oss i ett teknikskifte där analoga system byts ut mot digitala system, men också i en tid då nya metoder för kommunikation snabbt utvecklas. För att kunna använda nya kommunikationsmöjligheter och nya tekniker behövs en utbyggnad och förnyelse av infrastrukturen, d.v.s. transporten av information. Det finns flera olika slag av bredband. Att ha bredband via fiberoptik är den teknik som idag anses som stabilast och kan ge högst kapacitet för att skicka och ta emot digitala tjänster som TV, data och telefoni. Fiberutbyggnaden har kommit långt i de flesta städer men är betydligt mer eftersatt på landsbygden.

Kort kan man beskriva fiberoptiken så att det är ljusstrålar som transporterar kodad information från en sändare som sedan avkodas hos mottagaren och omvandlas till TV, telefoni och datainformation.



1.2 Olika former för organisering

Att få tillgång till snabb digital infrastruktur på landsbygden har blivit en viktig fråga för många.

För att få tillgång till fibernät har folk på landsbygden organiserat sig i grupperingar (så kallade "byalag") och ansvarat för att ett lokalt nät byggs.

Denna organisering kan ske på olika sätt. Hur en sådan organisering bör ske beror på lite olika förutsättningar. De former som vi har stött på är enkla bolag, ideella föreningar, samfällighetsföreningar och ekonomiska föreningar samt i ett fåtal fall aktiebolag.

Enkelt bolag lämpar sig bäst om "byalaget" inte ska äga nätet självt utan endast bekosta anläggningsarbetet. Detta kan då ske genom ett avtal mellan berörda fastighetsägare och innebär i korthet att de kommer överens om hur de skall fördela och betala kostnaden de åtagit sig att utföra för att få nätet på plats. Ett enkelt bolag är en överenskommelse mellan bolagsmännen/parterna att utföra något tillsammans. Bolaget är inte en juridisk person. De som företräder bolaget binder endast sig själva till eventuella förpliktelser.

Ideell förening lämpar sig bäst om man inte ska äga eller anlägga nätet i föreningen utan endast behöver en egen juridisk person för att ansöka om projektmedel till en förstudie för en framtida eventuell byggnation i någon annan form. Den ideella föreningen får inte bedriva någon ekonomisk verksamhet som är till nytta för medlemmarna.

Samfällighetsförening kan vara lämpligast vid ett minde avgränsat område, där man planerar att anlägga eller redan har en samfällighet för exempelvis vatten avlopp eller väg. Vissa samfälligheter har redan i sina anläggningsbeslut verksamhetsutrymme för att anlägga fiber. Andelarna i en samfällighet är knutna till de deltagande fastigheterna och samfälligheten förvaltas normalt av en samfällighetsförening.

Aktiebolag är en association som är möjlig att använda för att äga och driva ett fibernät, men som inte har föreningsformernas öppenhet i att ta in eller lösa ut medlemmar. Aktiebolaget är mer anpassat för ett förbestämt antal delägare/aktier.

Den ekonomiska föreningen är lämpligast då föreningen ska äga och förvalta nätet samt upplåta användandet till sina medlemmar. Den ekonomiska föreningen är anpassad för kooperativ verksamhet. Det innebär att föreningen/företaget bedriver en affärsverksamhet med sina medlemmar. I detta fall som ett konsumentkooperativ.

De flesta byanät har valt att organisera sig som ekonomisk förening. Uppskattningen är att det finns fler än ett tusen byalag som har eller håller på att upprätta fiberanläggningar. Av dessa är ca 80% organiserade som ekonomiska föreningar. I denna handbok har vi därför valt att redogöra för hur man startar och driver en fibernätsförening som ekonomisk förening.

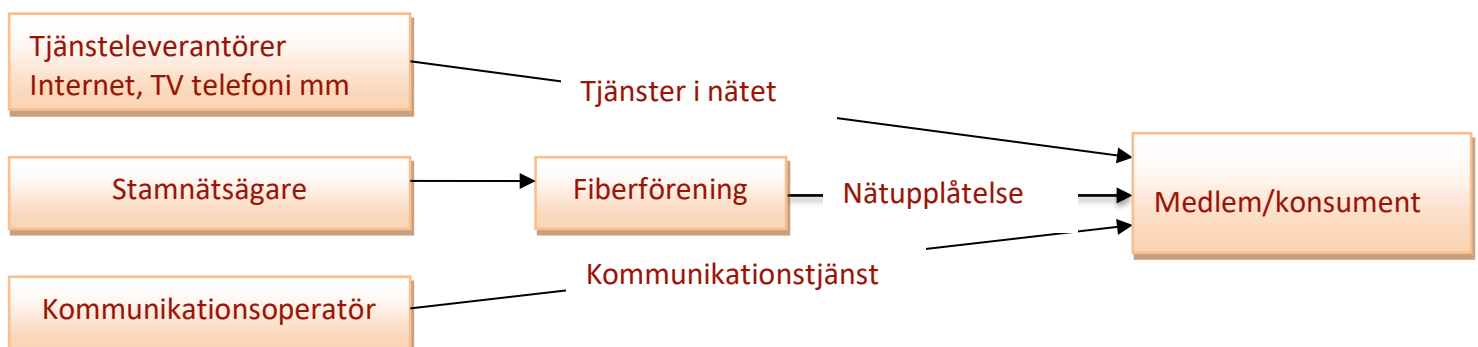
1.3 Affärsmodellen

Den ekonomiska föreningen är ett kooperativt företag. Det innebär att den ska bedriva en affärsverksamhet och att medlemmarna skall delta i denna affärsverksamhet som kunder, leverantörer, personal eller på annat liknande sätt. Ibland uttrycker man det som så att en ekonomisk förening bedriver samhandel med sina medlemmar.

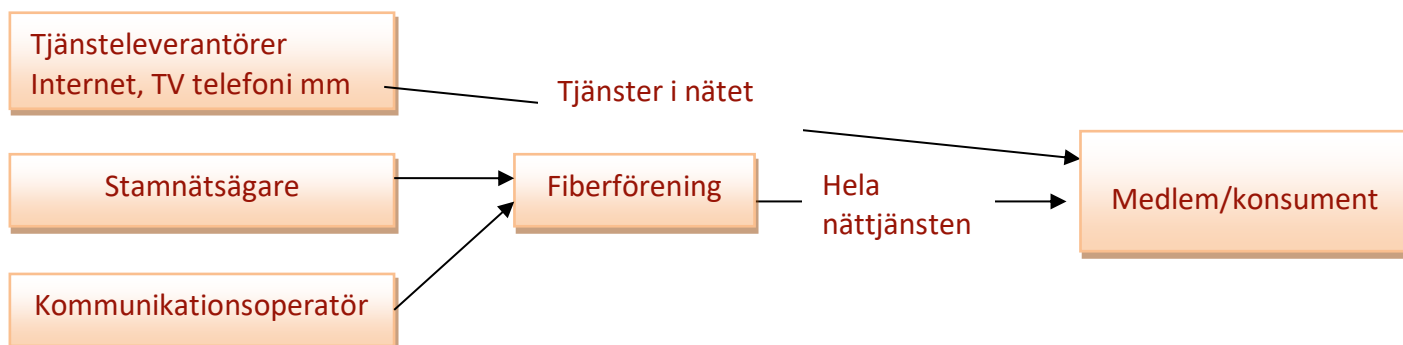
I en fibernätsförening deltar medlemmarna som kunder/konsumenter genom att använda sig av föreningens tjänster. Föreningens primära tjänst är att tillhandahålla medlemmarna en digital infrastruktur. Denna tjänst kan vara begränsad till att föreningen endast tillhandahåller tillgången till själva nätet, passivt nät. Men kan också, enligt avtal med en kommunikationsoperatör, omfatta belysning av nätet och andra funktioner som behövs för att nätet skall kunna vidarebefordra digital information, aktivt nät. Dessa tjänster tar föreningen löpande betalt för (nätavgifter). Vissa föreningar har dessutom avtal med tjänsteleverantörer, för Internet, TV och telefoni mm., som går ut på att föreningen skall tillhandahålla tjänsterna i fråga till sina medlemmar. Med anledning av detta kan vi skilja mellan två olika slags tjänster, nättjänsten och tjänster i nätet. Till den förra hör såväl tillgången till själva nätet som den teknik som behövs för dess användning. Till de senare hör övriga tjänster som föreningen levererar till sina medlemmar via det egna nätet.

Som vi ser det finns det primärt 3 olika affärsmodeller för fibernätsföreningar som bedrivs som ekonomiska föreningar:

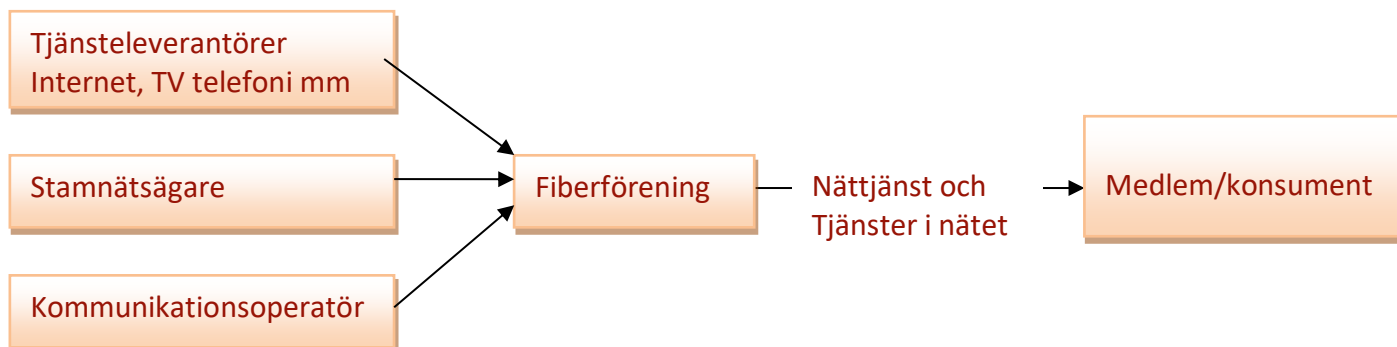
1, Föreningen upplåter nätet till medlemmarna (del av nättjänsten) mot en avgift och medlemmarna köper kommunikationstjänst och innehållstjänster av andra leverantörer.



2, Föreningen upplåter både nät och tillhandahåller kommunikationstjänst till medlemmarna (hela nättjänsten) och medlemmarna köper innehållstjänster av andra leverantörer.



3, Föreningen tillhandahåller både nättjänsten och tjänster i nätet.



Varje förening bör själv komma fram till vilket affärsupplägg föreningen ska ha. Ofta används modell 2. Medlemmarna får därigenom som regel tillgång till ett öppet nät och får själva bestämma vilka tjänster i nätet de vill köpa. Det förekommer också att föreningar gör avtal med tjänsteleverantörer om särskilda paketpriser på digitala tjänster, vilka föreningen sedan erbjuder sina medlemmar, utöver det öppna nätet. Det finns också föreningar som har kompletterande affärsverksamhet, som att tex hyra ut nät till andra än medlemmar. Men notera att i en ekonomisk förening ska den huvudsakliga affärsverksamheten vara just med medlemmarna.



2 Starta förening

2.1 Förberedelsearbetet

Innan man bildar och registrerar en ekonomisk förening kan det behövas ett förberedande arbete. Vem eller vilka som är initiativtagare till att starta en förening kan variera. Ibland kan det vara någon eller några privatpersoner och ibland kan det vara ett sockenråd eller annan liknande lokal utvecklingsgrupp.

Initiativtagarna börjar ofta med att diskutera ett ungefärligt geografiskt område. Tar en första kontakt med de som äger en närliggande stamledning, vilket kan vara kommunen, ett kommunalt bolag eller en privat aktör. Detta för att undersöka om det finns en möjlighet till anslutning. Ett sätt att undersöka anslutningsmöjligheterna är att använda PTS tjänst "Bredbandskartan" som finns på PTS hemsida. Bredbandskartan ger uppgifter om vilken bredbandsinfrastruktur som finns i ett specifikt område och vem som äger den.

Initiativtagarna bör sedan göra en grov intresseundersökning. Vilket lämpligast kan göras genom att anordna ett informationsmöte för berörda fastighetsägare i området. Om det vid mötet visar sig finnas ett intresse av att få tillgång till fibernät kan mötet utse en arbetsgrupp.

Arbetsgruppens uppgift blir då bland annat att undersöka förutsättningarna för investeringsstöd. Kontakt bör även tas med kommunen för samordning. Numera finns det även regionala bredbandskoordinatorer. Det kan vara lämpligt att undersöka om det är möjligt att använda befintliga nedgrävda kanalisationer eller att göra samförläggningar med andra nätägare. När det gäller samordning och tillträde till fysisk infrastruktur finns det lagstiftning, se under avsnitt Mer information.



2.2 Avgränsningar

Föreningen bör av naturliga skäl ha ett geografiskt begränsat verksamhetsområde. Detta är ett sätt att begränsa vilka som kan bli medlemmar och få en anslutning. En annan lämplig begränsning gällande vilka som kan ansöka om medlemskap i föreningen kan vara att begränsa medlemskapet till fastighetsägare.

Det geografiska området och antalet fastigheter som ska anslutas utgör en förutsättning för att kunna göra beräkningar gällande den totala investeringskostnaden.

2.3 Kalkyler för investering och kapitalbehov

Föreningen bör upprätta en investeringskalkyl, för att kunna planera finansieringen. Genom att bygga nätet anskaffar föreningen en anläggning som blir en tillgång i balansräkningen. Om föreningen får investeringsstöd till anläggningen via länsstyrelse eller annan offentlig aktör skall anskaffningskostnaden för anläggningen skrivas av med ett belopp som motsvarar investeringsstödet.

Den del som inte finansieras av bidrag får föreningen finansiera på annat sätt. Det finns då primärt två sätt. Finansiering kan ske genom eget kapital eller främmande kapital. Finansiering med eget kapital innebär att medlemmarna deltar med, dvs. betalar, insatser i föreningen. Finansiering med främmande kapital innebär att föreningen lånar pengar, av en bank, medlemmar eller annan.

Fördelen med att finansiera med eget kapital är att det blir billigare för föreningen, då lånat kapital ofta kräver någon form av ränta. Det är inte ovanligt att föreningar kombinerar finansieringen med både eget kapital och främmande kapital, men då oftast till största delen eget kapital genom medlemsinsatser.

Insatser är inte skattepliktiga intäkter i föreningen, under förutsättningar att insatserna inte används som en betalning av tjänst. En insats, eller rättare sagt, den andelsrätt som följer av insatsen, ska således kunna överlåtas eller återbetalas och ska inte systematiskt användas/förbrukas för att täcka föreningens årliga kostnader.

Rätten till återbetalning av insats regleras av lagen om ekonomiska föreningar och föreningens stadgar. Det förekommer att föreningar inskränkt rätten till återbetalning av insats i sina stadgar, men senare ångrat detta, då man konstaterat att insatsterbetalningar inte bara är möjliga utan också lämpliga att kunna göra.

Ett lämpligt sätt att beräkna behovet av eget kapital och därmed medlemmarnas insats är genom den här formeln:

Ta först den beräknade totala investeringskostnaden - beräknade bidrag - ev. lån = behov av eget kapital.

Dividera sedan detta behov med antalet beräknade medlemmar/fastigheter = insats per medlem. Vanligt är att medlem deltar med en insats per fastighet.

2.4 Kalkyl för anslutning av fastigheter

Det finns varierande former för hur föreningar beräknar anslutningskostnad. Anslutningskostnader avser en direkt kostnad som uppstår i samband med anslutning av fastighet till nätet. I vissa föreningar avser denna kostnad allt arbete inom medlems fastighet (eller vad som kan kallas tomt), medan andra föreningar hänför denna kostnad endast till den direkta installationen av teknisk utrustning i byggnad. Oavsett vilket bör den kostnadsberäkningen begränsas till sådana kostnader som föreningen kan dra av direkt vid sin inkomstberäkning.

För att täcka dessa kostnader bör föreningen ta ut en anslutningsavgift. Avgiften är en skattepliktig intäkt i föreningen, eftersom den är en ersättning för en tjänst som föreningen tillhandahåller. Tjänsten att upprätta en anslutning till föreningens nät.

Flertalet föreningar stadgar även om att medlemmar som tillkommer i efterhand ska betala en förhöjd anslutningsavgift. Detta är ofta motiverat av en fördyring på grund av att föreningen inte kunnat planera anslutningen i förväg. Anslutningar som tillkommer i efterhand är normalt inte heller bidragsberättigade, om föreningen beviljats stöd för upprättande av anläggningen. En förhöjd anslutningsavgift kan också vara ett incitament att inte vänta med anslutningen.

Notera att viss del av anslutningsavgiften kan vara berättigat till ROT-avdrag hos fastighetsägaren.

2.5 Kalkyler för drift

Föreningen bör ta fram en driftkalkyl/resultatbudget för att beräkna föreningens löpande kostnader och intäkter.

Grundtanken med en ekonomisk förening är att den ska drivas enligt en självkostnadsprincip. Det innebär att föreningen i sig inte har något vinstintresse. Syftet är att de som handlar med föreningen, dvs. medlemmarna, ska ha en ekonomisk nytta av dess verksamhet. Om föreningen går med vinst är det ett tecken på att föreningen har tagit ut för höga avgifter av medlemmarna och tvärt om då föreningen går med förlust. På grund av eventuellt investeringsbehov eller vid behov av starkare ekonomisk trygghet kan en förening gå ifrån självkostnadsprincipen för att stärka eller utveckla verksamheten.

När föreningen ska göra en resultatbudget kan man lämpligt börja med att beräkna kostnaderna i föreningen.

Avskrivningar

En betydlig kostnad i föreningen är värdeminskningen på anläggningen. Den årliga värdeminskningen beräknas genom att anläggningens bokförda anskaffningskostnad divideras med dess beräknade ekonomiska livslängd. Om anläggningen, efter avdraget investeringsbidrag, har ett bokfört värde på 1 miljon kr och en ekonomisk livslängd på 25 år blir den årliga värdeminskningen 40 000 kr per år. Värdeminskningen innebär ingen utbetalning för föreningen, men belastar resultatet

som en kostnad för avskrivningar i bokslutet. Avskrivningstakten bör styrelsen besluta i samråd med föreningens revisorer.

Ett annat värde som också balanseras i samband med byggnation av nät är eventuella intrångsersättningar för tillgång till mark. En sådan ersättning som avser "allframtidsupplåtelse" ger inte rätt till avdrag (värdeminskning), varken på en gång eller genom årliga avskrivningar. Däremot redovisas värdet som en kostnad vid en eventuell avyttring. Om upplåtelsen är begränsad i tid ska värdet skrivas av linjärt över nyttjandetiden.

Eventuella ersättningar som inte avser bestående skada, t.ex. ersättning för utebliven årsskörd hos en markägare, hanteras som direkt kostnad.

Operatörskostnader

Ett aktivt fibernät förutsätter att en kommunikationsoperatör belyser nätet. Om detta sker på uppdrag av föreningen, modell 2 och 3 ovan, är det normalt en kostnad för föreningen. Priset förhandlas med operatören.

Exempel på avtal med kommunikationsoperatör finns som bilaga 5

Underhållskostnader

Nätet behöver även service, underhållas, och repareras om det skadas. Detta bör föreningen lämpligen teckna avtal med underentreprenör om.

Exempel på avtal finns i bilaga 6.

Administrationskostnader

Föreningen måste också ha en administration, försäkringar och i vissa fall arvoderingar till styrelse, revisorer och andra som utför arbete åt föreningen.

Intäkter

För att täcka kostnader för kommunikation, avskrivningar, drift och administration behöver föreningen ta ut en avgift av sina medlemmar. Denna avgift kallas vanligtvis nätavgift (eller byanätsavgift) och utgör den huvudsakliga ersättningen för föreningens tjänst, dvs. tjänsten att löpande ge medlemmarna tillgång till nätet.

Nätavgiften är, som ersättning för en tjänst, skattepliktig för moms och inkomstskatt.

Andra föreningskostnader

En förening har även andra kostnader som inte är tjänsterelaterade, som tex. att hålla föreningsstämma. För att finansiera sådana kostnader är det vanligt att en ekonomisk förening tar ut medlemsavgifter/årsavgifter. Dessa avgifter är vare sig momspliktig omsättning eller inkomstskattepliktiga.

I bilaga 7 visas en uppställning på hur anläggning, finansiering, intäkter och kostnader kan vara fördelade.



2.6 Bidrag

Det finns olika former av stöd att söka för ekonomiska föreningar som ska starta fibernätsförening. Det kan vara lämpligt att undersöka vilka bidragsmöjligheter som finns för det område där man tänker bygga ny anläggning.

Investeringsstöd

Genom landsbygdsprogrammet har föreningar tidigare fått bidrag för att bygga bredband på landsbygden. Ansökningarna hanterades av respektive länsstyrelse. För närvarande (2021) är det främst Post- och telestyrelsen (PTS) som hanterar stöd för utbyggnad av bredband. Mer information om stödet och dess villkor finns att läsa på PTS hemsida, se länk under avsnitt Mer information. Byanätsforum har även ett inspelat webinarium på sin hemsida där PTS presenterar och ger förklaringar om stödet. Länk finns under avsnitt Mer information.

Lokalt ledd utveckling

Leadermetoden är en metod för att utveckla landsbygden inom lokalt ledd utveckling. I varje område görs lokala prioriteringar för insatser. På olika håll har föreningar kunnat få bidrag till förstudier och utbildningar. Mer information om Leader finns att läsa om på jordbruksverkets hemsida.

Kommunalt stöd

Olika kommuner har beslutat om olika typer av stöd till fibernätsföreningar. Man bör ta kontakt med den kommun där man tänkt starta en förening för att undersöka vad de har för hjälp att erbjuda.

Övriga stöd och bidrag

Ibland förekommer det att privata aktörer eller stiftelser ger stöd till fibernätsföreningar. Exempelvis sparbanksstiftelser. Undersök vad som finns lokalt.

2.7 Stadgar

Innan man bildar en ekonomisk förening ska man ta fram ett förslag på stadgar för föreningen. Stadgarna är medlemmarnas samarbetsavtal som innehåller olika regler för den gemensamma verksamheten. Lagen om ekonomiska föreningar innehåller bestämmelser om vad som minst ska regleras i stadgarna. Av stadgarna framgår bl.a. vilken verksamhet som ska bedrivas, vilka skyldigheter medlemmarna har att betala insatser och avgifter och vilka rättigheter medlemmarna har i sitt deltagande och vid föreningens upplösning mm.

Utöver vad lagen kräver, kan en förening även stadga om andra regler. Om stadgarna saknar vissa regleringar, utöver vad som minst krävs, gäller lagens regler för den frågan.
Se exempel på stadgar i bilaga 2.

2.8 Fastighetsanslutning

Det är normalt att föreningen även tecknar ett särskilt avtal med medlemmarna gällande själva anslutningen av fastigheten, leveransvillkor samt på vilket sätt nätet får användas och hur medlem bör göra vid en försäljning av fastigheten mm. Detta är föreningens affärsavtal med varje enskild medlem gällande tjänsten att ansluta och upprätthålla nättjänsten. I avtalet regleras hur många anslutningar varje fastighet ska ha och priset för dessa. Anslutningsavgifters storlek kan variera från fall till fall. Vanligtvis blir det även dyrare att upprätta anslutningar i efterhand, dvs. för tillkommande fastigheter efter byggnation påbörjats. Se exempel på anslutningsavtal i bilaga 3 a och 3 b.

2.9 Markupplåtelse

Då föreningen behöver gräva och lägga fiber på annans mark behövs tillåtelse för detta. Föreningen bör därför teckna ett avtal om markupplåtelse med samtliga berörda fastighetsägare, både medlemmar och icke medlemmar. Mest förmånligt för föreningen är att slippa betala intrångsersättning, men det kan i vissa fall bli föremål för förhandling gällande eventuella ersättningar. Det förekommer att markägare är villiga att upplåta mark till just lokala föreningar utan ersättning, men med villkor om att få ersättning om föreningarna överlåter nätet till annan aktör.

Markupplåtelseavtalet medför "nyttjanderätt" till marken. Förening kommer överens med markägaren om att få gräva ner och ha ledningen kvar i markägarens mark. Nyttjanderätten varar inte för all evighet, max 50 år och i planlagt område 25 år. Då avtalet är just ett avtal mellan två parter kan avtalet bli föremål för omförhandling vid partsbyte. Ett sätt att säkerställa avtalets giltighet vid byte av fastighetsägare är att registrera avtalet i fastighetsregistret genom inskrivning hos Lantmäteriet. Se exempel på markupplåtelseavtal i bilaga 4.

Ett ännu säkrare sätt att få behålla nätet i marken är att ansöka om ledningsrätt.



2.10 Ledningsrätt

Föreningen kan som ägare till ledningsnätet ansöka om en ledningsförrättning hos Lantmäteriet. Ledningsrätt är en servitutsliknande rättighet att dra fram och behålla ledningsnätet på annans mark. Beslut om ledningsrätt registreras i fastighetsregistret, dokumenteras på registerkartan, gäller vid ägarbyten och påverkas inte vid ändringar av fastighetsindelningen. Ledningsrätten medför sedan regler om markägares och föreningens olika rättigheter och skyldigheter gällande ledningen. Ledningsrätten är långsiktigt säkrare än endast enskilda markupplåtelseavtal, då det kan ske skiften mellan fastighetsägare mm. Markupplåtelseavtalet kan dock vara bra att upprätta inledningsvis för att sedan kunna ligga som underlag för föreningen att ansöka om ledningsförrättning. När avtal ska ligga som underlag för ledningsförrättning ska de vara anpassade för detta och förrättning ske i närtid. Ledningsrätten är lämpligt att ha om föreningen någon gång i framtiden ska överlåta nätet till annan juridisk person. Mer om ledningsrätt finns att läsa på Lantmäteriets hemsida.

2.11 Samråd om naturmiljön

I miljöbalkens 12 kapitel 6 paragraf står att om en verksamhet kan komma att väsentligt ändra naturmiljön så ska samråd ske. Naturvårdsverket anger att kabelnedgrävning vanligen är en sådan verksamhet. Ett 12:6-samråd sker vanligen med Länsstyrelsen men även andra myndigheter kan bli inblandade. Samrådet innebär att du för länsstyrelsen beskriver åtgärden, vad som eventuellt kan skadas och vilka försiktighetsåtgärder du tänker vidta för att minimera skador. Länsstyrelsen går sedan igenom ärendet och kan ge ytterligare råd vid behov. Är det uppenbart att det behövs andra separata tillstånd eller dispenser etc så upplyser Länsstyrelsen om detta. Till exempel så kan det handla om påverkan på fornlämning, naturreservat, fridlysta eller hotade arter, förorenade områden, vattenområden eller vattenskyddsområden. Ta kontakt med Länsstyrelsen för att få råd om hur samrådet ska utföras.

2.12 Anslutning till omvärlden

Föreningens nät måste anslutas till ett stamnät som går vidare och ansluter till andra stamnät. Dessa stamnät kan tillhöra en kommun eller annan kommersiell aktör. För att göra en anslutning till stamnät behövs även här ett avtal. Se bilaga 5.

2.13 Övrig förberedelse

Arbetsgruppen bör inför ett bildande av förening även ha förslag till personer som kan tänka sig sitta i styrelsen, vara revisorer och blivande valberedning. Det är själva stämman och de som blir de första medlemmarna som sedan ska tillsätta dessa. När föreningen sedan är bildad utser medlemmarna en valberedning som föreslår personval till nästa ordinarie föreningsstämma.

2.14 Bildandestämman

När arbetsgruppen känner sig färdiga med ovanstående arbete kan de kalla de potentiella medlemmarna till en bildandestämman. I kallelsen bör man skicka ut förslag till stadgar för föreningen samt en dagordning för stämman. Vid stämman skall det föras protokoll, se exempel på protokoll i bilaga 9.

De som vid denna stämman, efter att stadgarna antagits, anmäler sig för medlemskap får delta i omröstningarna, exempelvis om vilka som skall väljas till de olika posterna.



3 Driva

3.1 Styrelsen

Styrelsen företräder föreningen samt ansvarar för verksamheten och dess förvaltning. Styrelsens storlek, alternativt lägst eller högst antal ledamöter, regleras i stadgarna samt om styrelsen ska ha suppleanter (ersättare). Då styrelsens ordförande har ett särskilt ansvar att sammankalla styrelsen till möten och beslut är det inte ovanligt att stämman väljer vem i styrelsen som ska vara ordförande. Övriga funktioner utser styrelsen oftast själv inom sig. En styrelse bör bestå av varierande kompetenser/erfarenheter, vilket medför ett bredare perspektiv inför beslut.

3.2 Konstituering

Så snart föreningen har blivit bildad bör den valda styrelsen konstituera sig, dvs. fördela uppdrag och ansvarsområden inom sig. I regel utses även särskilda firmatecknare. Vid det konstituerande styrelsemötet ska det föras ett protokoll, se exempel på hur ett sådant protokoll kan se ut i bilaga 10.

I vissa fall antar styrelsen sig en särskild arbetsordning, d.v.s. sätter upp regler om hur och när styrelsen ska sammankallas och återkommande beslutspunkter mm. Se exempel på arbetsordning i bilaga 15.

3.3 Styrelsearbetet

Styrelsen har av medlemmarna fått ett förvaltningsansvar för verksamheten och ska ta alla beslut och upprätta alla avtal som behövs. Det är viktigt att styrelsen protokollför alla sina beslut. Det är styrelsens ordförande som ansvarar för att styrelsen sammankallas och att protokoll förs. Styrelsen bör så snart den kommit igång upprätta en budget för det kommande året. Det kan dels vara lämpligt med en resultatbudget för att beräkna intäkter och kostnader och dels en likviditetsbudget för att beräkna finansieringen.

Se bilaga 12 för exempel på resultatbudget och bilaga 13 för likviditetsbudget.

Styrelsen ansvarar även för att bokföring av alla ekonomiska händelser sker. Lämpligt är att bokföra enligt faktureringsmetoden för att löpande hålla kontroll på skulder och fordringar. Se exempel på konto i kontoplan, bilaga 8.

I styrelsearbetet ingår också att förvalta föreningens anläggning. Att upprätta en förvaltningsplan kan därför vara mycket lämpligt. Se exempel på förvaltningsplan i bilaga 16.

3.4 Registrering

Styrelsen ska snarast anmäla föreningen för registrering hos Bolagsverket. Anmälan görs på en blankett som finns att hämta på bolagsverkets hemsida. Till anmälan ska en kopia på stadgar och protokoll från bildandet bifogas samt registreringsavgift betalas till Bolagsverkets konto.

Vid registreringen får föreningen sitt organisationsnummer.

Det är också viktigt att styrelsen meddelar ändringar angående styrelsens sammansättning och firmateckning till Bolagsverket. Detta får nämligen ingen verkan förrän anmälan är skickad.

Föreningen ska ansöka om registrering för F-skatt och momsregistrering hos Skatteverket. Detta görs tillsammans med en preliminärdeklaration, i vilken man uppskattar intäkter och kostnader det första räkenskapsåret.

3.5 Försäkringar

Alla företag behöver någon form av ansvarsförsäkring, dessutom kan det vara bra att ha försäkringar för föreningens egendomar. Företagsförsäkringar tecknas normalt hos privata eller kooperativa försäkringsbolag.

3.6 Mervärdesskatt

Styrelsen ska löpande redovisa moms. Föreningen ska lyfta momsen på investeringen och de kostnader föreningen har för att driva verksamheten samt debitera moms på sina avgifter till medlemmarna, dvs. nätavgifter, anslutningsavgifter och andra serviceavgifter (inte årsavgifterna och insatserna).

När föreningen ansöker om momsregistrering är det viktigt att beskriva vilken affärsmodell föreningen tillämpar, se sida 7. De tre affärsmodellerna som beskrivs motsvarar modellerna 4.6.4, 4.6.5 och 4.6.6 i skatteverkets ställningstagande, se länk under Mer information. Skatteverket visar även på andra affärsmodeller som är momspliktiga, dessa är dock inte tillämpbara på fiberföreningar som är ekonomiska föreningar. En ekonomisk förening ska i huvudsak göra affärer med sina medlemmar. Därav är det exempelvis inte tillämpligt att en förening har till huvudsaklig verksamhet att hyra ut nätet till en operatör.

Föreningen kan med fördel även vid ansökan om momsregistrering uppge preliminära priser som kommer tas ut av medlemmarna i form av anslutningsavgifter, nätavgifter och eventuella andra avgifter för tjänster föreningen tillhandahåller.

Det förekommer att Skatteverket även begär in exempel på anslutningsavtal och avtal med operatörer för att få tydlig bild av affärsmodellen, vid registrering av moms.

3.7 Bokslut och årsredovisning

I en ekonomisk förening ska styrelsen för varje räkenskapsår göra ett bokslut och upprätta en årsredovisning, enligt årsredovisningslagen.

Årsredovisningen ska överlämnas till revisorn i god tid före stämman eller enligt de regler stadgarna satt upp. Revisorn ska granska årsredovisningen och styrelsens förvaltning och lägga fram sin berättelse över granskningen, revisionsberättelsen, inför ordinarie föreningsstämma (årsstämma).

På ordinarie föreningsstämma är det sedan upp till medlemmarna att fastställa resultat- och balansräkningen.

Årsredovisningen behöver inte registreras hos Bolagsverket men måste finnas tillgänglig hos föreningen om Bolagsverket eller någon annan vill ta del av den.

3.8 Deklaration och inkomstskatt

Föreningen ska årligen lämna en inkomstskattedeklaration till Skatteverket, oavsett om föreningen drivit verksamhet eller inte.

3.9 Medlemsförteckning

Styrelsen måste alltid se till att upprätthålla en aktuell medlemsförteckning där det framgår medlemmens namn, adress och betalda insatser. Exempel på medlemsförteckning finns som bilaga 11.

3.10 Överlåtelse av andel

Om en medlem säljer sin fastighet är det lämpligt att den också säljer sin andel i föreningen (insatsen). Köparen kan då ansöka om medlemskap och bli medlem i säljarens ställe. Försäljning av andelen sker lämpligen som en separat överlåtelse, vid sidan om fastighetsöverlåtelsen. Se exempel på överlåtelseavtal i bilaga 14. Det kan även vara lämpligt att inför en försäljning informera säljare och mäklare om förutsättningarna vid överlåtelse, se exempel på information i bilaga 17.

3.11 Stämmor

Det är styrelsen som ansvarar för att kalla till föreningsstämmor, vilket ska ske enligt de regler som finns i stadgarna. Årligen ska en ordinarie föreningsstämma, som även kan kallas årsstämma, hållas. Ibland kan det även finnas behov av att kalla medlemmarna till en extra föreningsstämma för att ta särskilda beslut. Revisor eller 1/10 av föreningens medlemmar kan alltid kräva att extra föreningsstämmor hålls.

3.12 Revisorer

Revisorerna väljs vanligtvis av stämman. Revisorerna får inte vara jäviga i förhållandet till styrelsen och dess ledamöter eller vara i en betydande beroendeställning till styrelsen. Revisorn behöver inte vara medlem i fibernätsföreningen.

Det är lämpligt men inget krav att ha auktoriserad eller godkänd revisor. Revisorer ska dock vara tillräckligt kunniga för uppdraget.

Revisorernas uppgift är att granska styrelsen och dess arbete. Granskningen skall omfatta själva förvaltningen, d.v.s. beslut och åtgärder av styrelsen, samt föreningens räkenskaper och årsredovisning. På basis av denna granskning skall revisorerna uttala sig om resultatet samt lämna förslag om ledamöterna bör beviljas ansvarsfrihet för förvaltningen eller inte.

Revisorer är i första hand ett skydd för medlemmarna i fibernätsföreningen, men utgör även ett skydd för föreningens borgenärer.



4 Avveckla eller utveckla

En ekonomisk förening kan upphöra genom frivillig likvidation, tvångslikvidation, konkurs, fusion, förenklad avveckling eller om den inte varit aktiv under 10 år, genom avregistrering.

4.1 Överlåtelse

Vid en avveckling av föreningen bör anläggningen säljas till annan aktör. Om ledningsdragningen är säkerställd genom ledningsrätt till förmån för föreningen kan ledningen och ledningsrätten säljas som lös egendom och överlåtelsen sker oberoende av eventuella ägarbyten av mark sedan anläggandet. Huruvida nyttjanderätt av mark (markupplåtelseavtal) kan överlåtas beror på avtalets utformning. Försäljning av föreningens anläggning bör ske på affärsmässiga grunder och till ett marknadsmässigt pris (se regler om uttagsbeskattning och underprisöverlåtelse på skatteverkets hemsida). Priset bör även helst vara högre än det oavskrivna värdet på anläggningen, annars blir det ett underskott vilket innebär att möjlighet till återbetalning av medlemsinsatser försämras. I de fall föreningen har fått bidrag för anskaffning av anläggningen ska även villkor hos bidragsgivaren beaktas noggrant. En försäljning av nätet ska föregås av stämmobeslut, lämpligen med samma majoritetskrav som gäller för likvidation, se nedan, eftersom konsekvenserna blir desamma.

Då det råder osäkerheter om priser och villkor för överlåtelse i samband med erhållna projektbidrag är rekommendationen att inte teckna optionsavtal på överlåtelse i samband med att anläggningen upprättas. Byanätsforum har tagit fram en guide för överlåtelse av fiberanläggning.

4.2 Frivillig likvidation

Om medlemmarna frivilligt vill avveckla föreningen avgörs det genom stämmobeslut. Detta sker genom en kvalificerad majoritet enligt lagen om ekonomiska föreningar eller de högre krav som eventuellt anges i stadgarna.

Stämman kan besluta att föreningen ska träda i likvidation direkt eller vid ett senare specificerat datum. Stämman kan även behandla frågan om att föreslå en likvidator. Efter beslutet ska styrelsen anmäla detta till Bolagsverket och i förekommande fall föreslå likvidator. Styrelsen ska även, så snart det kan ske, upprätta årsredovisning för tiden från föregående bokslut fram till likvidationsdagen, vilken ska granskas av revisorn och godkännas av medlemmarna på en föreningsstämma.

Bolagsverket utser likvidatorn som träder in med förvaltningsansvar i styrelsens ställe, men med det begränsade uppdraget att avveckla föreningen.

Då det är föreningens tillgångar som bekostar likvidationen kan det vara lämpligt att förbereda likvidationen genom att redan innan likvidationen omvandla tillgångar till likvida medel, dvs. genom överlåtelse avyttra fibernätsanläggningen och ledningsrätten, betala skulder och avveckla föreningens olika operatörs- och

serviceavtal mm. Därmed blir likvidatorns arbete enklare och kostnaden för denne lägre.

4.3 Tvångslikvidation

De olika grunderna för tvångslikvidering är exempelvis om föreningen har mindre än tre medlemmar, saknar styrelse, verksamheten bedrivs inte på det sätt som den har registrerats, om föreningen enligt stadgarna ska likvideras vid en särskild tidpunkt eller händelse, eller om föreningen är försatt i konkurs och denna avslutas med ett överskott.

Det kan till detta även framhållas att styrelsen ska ställa frågan om likvidation ifall det på grund av inträffade förluster eller av annan orsak finns anledning att anta att föreningens ställning fortgående kommer att försämrats så att föreningens skulder inte täcks av tillgångarna. Eller om det finns betydande osäkerhet om föreningens ekonomiska möjligheter att fortsätta med verksamheten. Detta innebär dock inte att föreningen måste gå i likvidation, det kan t.ex. vara så att vissa förändringar i verksamheten och ett tillskott av mer kapital från medlemmarna kan rädda verksamheten.

4.4 Konkurs

En förening som är på obestånd (inte kan betala sina skulder) kan begäras i konkurs av dess företrädare eller borgenärer. Beslut om konkurs tas av Tingsrätten som även utser en konkursförvaltare. Konkursförvaltaren går in och tar över föreningens förvaltning och dennes främsta uppgift är att verka för att konkursen ger bästa möjliga ekonomiska resultat för konkursborgenärerna.

Konkursförvaltaren ska upprätta konkursbouppteckning, sälja tillgångar, anmäla misstänkta brott och utreda möjligheter till återvinning. Konkursförvaltaren ska upprätta utdelningsförslag och lämna slutredovisning och förvaltningsberättelse.

Om det skulle bli ett överskott i konkursen ska en likvidation ske och utskiftning (fördelning av tillgångarna) enligt stadgarna.

4.5 Avveckling utan likvidation

Det händer att föreningar lägger ner sina verksamheter (eller bildar men aldrig kommer igång) utan att likvidera föreningen. Om inga anmälningar rörande föreningen har kommit in till Bolagsverket under 10 år ska myndigheten kontrollera om verksamhet finns. Om föreningen då inte har någon verksamhet ska Bolagsverket avregistrera föreningen.

Från och med 2018 har det införts regler om förenklad avveckling. Vilket i korthet innebär att om alla röstberättigade i föreningen och styrelsen samtycker till det kan föreningen genom ett stämmobeslut ansöka om förenklad avveckling hos Bolagsverket. Detta kräver dock att föreningen inte kan förväntas ha några skulder.

Om några skulder skulle finnas eller uppkomma efter en förenklad avveckling svarar medlemmarna och styrelsen för dessa förpliktelser.

4.6 Utveckla organisationen

Det är inte ovanligt att föreningar säljer sitt fibernät och avvecklar föreningen enligt ovan på grund av att medlemmarna inte anser sig ha tid eller förmåga att driva verksamheten vidare. Ett alternativ till avveckling kan vara att utveckla organisationen.

Det finns två huvudalternativ till hur organisationen för föreningar kan utvecklas. Det ena är att tre eller flera föreningar tillsammans bildar en förening ("paraplyorganisation") som får till uppgift att sköta vissa delar av medlemsföreningarnas verksamhet. Det andra alternativet är att två eller flera föreningar slår sig samman i egentlig mening, dvs fusioneras. Fusion kan ske genom att en eller flera föreningar går upp i en annan befintlig förening som då tar över tillgångar, verksamhet och medlemmar. Fusion kan också ske genom att två eller fler föreningar bildar en ny förening som tar över de gamla föreningarnas tillgångar, verksamhet och medlemmar.

Att föreningar samarbetar i en paraplyorganisation eller fusioneras kan göra det möjligt att behålla verksamheten under medlemmarnas/konsumenternas kontroll och samtidigt få en mer kostnadseffektiv administration och fördelning av driftskostnader. En förening som representerar ett större fibernät kan också ha fördelar av detta vid upphandlingar och andra affärsavtal. På lång sikt bör det bli mer ekonomiskt fördelaktigt för medlemmen/konsumenterna om verksamheten drivs enligt självkostnadsprincipen än om en annan aktör driver den med vinstintresse. En vägledning om hur en fusion kan gå till är framtagen av Byanätsforum.



OBS: länkar fungerar inte alltid, bland annat för att sidor byter plats. Ofta kan man dock hitta sidorna genom att söka efter innehållet....

5 Mer information

5.1 Andra dokument och länkar till bra sidor

Allmän information från Byanätsforum:

<https://www.byanatsforum.se>

På hemsidan finns webinarier och infomaterial som hänvisats i ovan texter mm.

Information om bredbandsstöd PTS:

<https://pts.se/sv/bransch/internet/bredbandsutbyggnad/bredbandsstod/bredbandsstodansokan-2021/utlysningen/>

Information om Robust fiber:

<https://robustfiber.se/>

Skatteverkets ställningstagande angående moms:

<https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/358113.html#>

Skatteverket om underprisöverlåtelse:

<https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2021.14/331612.html>

Information från Bredbandsforum:

<http://www.bredbandsforum.se/>

Information från Trafikverket:

<https://www.trafikverket.se/tjanster/ansok-om/tillstand/ansokan-om-atgarder-for-utbyggnad-av-bredbandsnat/>

5.2 Länkar för registreringar

Bolagsverket:

<https://bolagsverket.se/fo/foreningsformer>

Skatteverket:

<http://www.skatteverket.se/foretagorganisationer/startadrivaavslutaforetag/startaregistrera.4.58d555751259e4d661680006123.html>

5.3 Lagar och litteratur

Lagen om ekonomiska föreningar:

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2018672-om-ekonomiska-foreningar_sfs-2018-672

Lag om åtgärder för utbyggnad av bredbandsnät:

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2016534-om-atgarder-for-utbyggnad-av_sfs-2016-534

Handbok för ekonomiska föreningar:

<https://shop.nj.se/products/handbok-for-ekonomiska-foreningar>

Lag om elektronisk kommunikation:

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2003389-om-elektronisk-kommunikation_sfs-2003-389

Årsredovisningslag:

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/arsredovisningslag-19951554_sfs-1995-1554

6 Bilagor

B.1 Ansökan om medlemskap

B.2 Stadgar

B.3a Anslutningsavtal före påbörjad byggnation

B.3b Anslutningsavtal efter påbörjad byggnation

B.4 Markupplåtelseavtal

B.5 Nätanslutningsavtal

B.6 Driftsavtal

B.7 Balans och resultaträkning

B.8 Kontoplan

B.9 Stämmoprotokoll

B.10 Styrelseprotokoll

B.11 Medlemsförteckning

B.12 Resultatbudget

B.13 Likviditetsbudget

B. 14 Överlåtelseavtal

B. 15 Arbetsordning

B 16 Förvaltningsplan

B 17 Information till säljare/mäklare

Delfinansiärer till handbokens olika upplagor:



BREDBANDSFÖRUM



COMPANION

Magnus Andersson
Organisation | Ekonomi | Juridik



Bilaga 1

Ansökan om medlemskap i *Bredbys fiberförening*

20xx-xx-xx

Jag ansöker om medlemskap i *Bredbys fiberförening ekonomisk förening*, organisationsnummer xxxxxx (nedan kallad Föreningen).

Sökande

Namn		Personnummer, organisations-nummer
Adress		
Postnummer	Postort	Land (om inte Sverige)
Telefon		Mobiltelefon
E-postadress		

Beteckning på fastighet/er som skall anslutas till föreningens fibernät:

.....
Ort, datum

.....
Underskrift

Information rörande medlemskap

- Till medlem kan antas en sökande som äger en fastighet inom det fastlagda geografiska området enligt Föreningens stadgar. Om en fastighet har flera delägare kan dock endast en av dem vara medlem. Om det är ändamålsenligt får arrendator jämföras med fastighetsägare.
- Ansökan om medlemskap prövas av styrelsen eller av den styrelsen utser.
- Som medlem och andelsägare åtar man sig att hålla Föreningen informerad om aktuella kontaktuppgifter enligt ovan.
- Sökande förutses tagit del av föreningens stadgar.
- Angående anslutningar kommer särskilt anslutningsavtal upprättas mellan föreningen och medlemmen.
- Angående hantering av de personuppgifter sökande anger i ansökan ska föreningen enligt lag anteckna medlems namn och adress i medlemsregistret, vilket är offentligt. Övriga uppgifter som fastighetsbeteckning, personnummer och kontaktuppgifter arkiveras i föreningens kundregister och behövs för föreningens affärs- och avtalsrelation med medlemmen, samt i övrigt för att kunna hålla medlem informerad om föreningens verksamhet.

Bilaga 2

Föreningsstadgar för *Bredbys fiberförening*.

Antagna av föreningens konstituerande stämma 202x-xx-xx.

§ 1 Föreningens namn

Föreningens namn (firma) är *Bredbys fiberförening ekonomisk förening*

§ 2 Ändamål och verksamhet

Föreningen har till ändamål att främja medlemmarnas ekonomiska intressen genom att via ett fibernät för bredband, ledningsnät, tillhandahålla medlemmarna nätkapacitet för bl.a. data- och telekommunikation. Föreningen kan även, direkt eller indirekt, tillhandahålla medlemmarna så kallade trafiktjänster, exempelvis bredbandstjänster och telefon, samt bedriva annan sammanhängande och förenlig verksamhet.

Medlemmarna ska delta i verksamheten genom att använda föreningens tjänster.

§ 3 Föreningens säte

Föreningens styrelse har sitt säte i X kommun.

Föreningens geografiska verksamhetsområde *omfattar Bredby församling/socken med omnejd*, vilket fastställs genom stämmobeslut och dokumenteras på karta som ska hållas tillgänglig hos föreningen.

§ 4 Medlemskap

Till medlem antas sökande, fysisk eller juridisk person, som äger fastighet inom Föreningens verksamhetsområde. Om en fastighet har flera delägare får endast en av dem vara medlem.

Ansökan om medlemskap görs skriftligt till föreningen på av föreningen tillhandahållet formulär.

Ansökan om medlemskap prövas av styrelsen eller av den styrelsen utser.

Om det är ändamålsenligt får arrendator jämföras med fastighetsägare.

§ 5 Insatser

Medlem ska delta i föreningen med ett insatsbelopp om lägst xxx kr och högst xxx kr för varje ansluten fastighet.

Av insatsbeloppet ska xxx kr betalas till föreningens konto senast två veckor efter att medlemskap beviljats. Resterande belopp betalas på det sätt och inom den tid som styrelsen bestämmer.

I de fall medlemmarna, enligt styrelsens beslut, deltar med ett insatsbelopp som är lägre än högsta beloppet för varje ansluten fastighet, får styrelsen besluta att medlemmar vid nyanslutningar av fastigheter ska delta med ett högre belopp än övriga, dock ej högre än vad som anges i första stycket.

En insats återbetalas först 1 år efter medlems avgång. Det belopp som återbetalas beräknas enligt 10 kap. 11 § lagen om ekonomiska föreningar.

§ 6 Avgifter

§ 6.1 Medlemsavgift

Varje medlem ska årligen till föreningen betala en medlemsavgift som beslutas av föreningsstämman, dock högst xxx kr.

Avgiften betalas på det sätt och inom den tid som styrelsen bestämmer.

§ 6.2 Anslutningsavgift

Varje medlem ska till föreningen betala en anslutningsavgift för varje upprättad anslutning på medlemmens fastighet i enlighet med vad som överenskommits i anslutningsavtalet mellan Föreningen och medlem.

Avgiften betalas på det sätt och inom den tid som överenskommits i avtalet.

Anslutningsavtal som tecknas efter att anläggningsarbetet avseende Ledningsnätet påbörjats omfattas i regel inte av de stöd/bidrag föreningen kan ha rätt till för att finansiera kostnaderna. I dessa anslutningsavtal kan därför anslutningsavgiften komma att vara större än den som överenskommits i anslutningsavtal som tecknats tidigare.

Avgiften betalas på det sätt och inom den tid som överenskommits i avtalet.

§ 6.3 Byanätsavgift

Varje medlem ska löpande till föreningen betala en Byanätsavgift, för nyttjandet av föreningens nät. Avgiften fastställs fortlöpande av föreningens styrelse med utgångspunkt från vad som överenskommits i anslutningsavtal mellan Föreningen och medlem.

Avgiften betalas på det sätt och inom den tid som överenskommits i avtalet.

§ 6.4 Andra avgifter

Avgifter för eventuella trafiktjänster/övriga tjänster, bestäms från tid till annan av styrelsen, enligt särskilda avtal med medlem, med utgångspunkt från vilka tjänster som avses och deras omfattning.

§ 7 Uppsägning av medlemskap och uteslutning

Ett medlemskap i föreningen får sägas upp tidigast två år efter inträdet. Uppsägning ska göras skriftligen till styrelsen.

En medlem som inte längre deltar, har en anslutning till föreningens nät, bryter mot stadgarna eller som uppenbarligen skadar föreningen eller motarbetar dess intressen eller ändamål kan av styrelsen uteslutas ur föreningen. En utesluten medlem kan hänskjuta frågan om uteslutning till föreningsstämman för avgörande genom att anmäla detta till styrelsen inom en månad från det att meddelandet om uteslutning skickades till medlemmen.

§ 8 Förvärv av andel

Har medlems andel övergått på annan genom bodelning, arv eller testamente, skall den som förvärvat andelen ansöka om medlemskap inom de tidsfrister som anges i 4 kap. 4 § lagen om ekonomiska föreningar.

Den som förvärvat en medlems andel genom överlåtelse (köp, gåva, byte etc) utan att själv vara medlem i föreningen skall ansöka om medlemskap inom sex (6) månader efter förvärvet.

Beträffande förutsättningar för medlemskap, form för ansökan och beslutande organ vid ansökan enligt första eller andra stycket gäller vad som föreskrivs i dessa stadgar.

Beviljas medlemskap på grund av ansökan enligt första eller andra stycket inträder förvärvaren i medlemmens ställe. Ansöker förvärvaren inte om medlemskap inom den föreskrivna tiden eller vägras medlemskap, anses medlemmen därmed ha sagt upp sig till utträde ur föreningen. Förvärvaren har i sådant fall samma rätt som annars tillkommit den avgående medlemmen.

Vad som sägs i andra, tredje och fjärde stycket innebär att en medlem som säljer en ansluten fastighet även kan sälja den andel i föreningen som är knuten till fastigheten och, om säljaren inte har fler fastigheter som är anslutna, att köparen kan bli medlem i säljarens ställe. Har säljaren flera anslutna fastigheter (fler andelar) kvarstår säljaren som medlem och köparen ansluts istället som en ny medlem, men behöver inte betala insats eftersom denna redan betalats för andelen i fråga.

§ 9 Medlems avgång

Medlems avgång ur föreningen (medlemskapet upphör) sker alltid vid utgången av ett räkenskapsår.

En uppsägning av medlemskapet ska ha kommit styrelsen tillhanda senast 3 månader före räkenskapsårets slut för att avgången ska ske vid utgången av samma år. Annars sker avgången först vid utgången av nästa räkenskapsår. Sker avgång på grund av uteslutning ska styrelsens respektive föreningsstämmans beslut vara fattat minst en (1) månad före räkenskapsårets utgång.

§ 10 Styrelse

Styrelsen väljs av föreningsstämman och består av lägst tre och högst nio ledamöter samt högst fem suppleanter. Mandattiden är två (2) år, d.v.s. fram till slutet av den årsstämma som hålls andra räkenskapsåret efter valet. Stämman kan besluta om att välja några ledamöter på ett års mandattid för att undvika att samtliga ledamöters mandattid går ut samtidigt.

Stämman får välja ledamöter till styrelsen som inte är medlemmar i föreningen.

Av ledamöterna utses en till ordförande i styrelsen för ett (1) år, d.v.s. fram till slutet av den årsstämma som hålls påföljande räkenskapsår.

Förutom ordföranden konstituerar styrelsen sig själv.

Styrelsesuppleanter tjänstgör i vald ordning men har alltid rätt att närvara vid styrelsemöte.

§ 11 Firmateckning

Föreningens firma tecknas, förutom av styrelsen, av dem styrelsen utser.

§ 12 Revisorer

Föreningsstämma ska årligen välja en eller två revisorer med högst två revisorssuppleanter för ett (1) år, d.v.s. fram till slutet av den årsstämma som hålls påföljande räkenskapsår.

§ 13 Räkenskapsår

Föreningens räkenskapsår är lika med kalenderår.

§ 14 Årsredovisning och revisionsberättelse

Styrelsen ska lämna årsredovisningen till revisorerna senast sex veckor före årsstämman.

Revisorerna skall lämna berättelsen över sin granskning till styrelsen senast tre veckor innan årsstämman.

§ 15 Årsstämma

En ordinarie föreningsstämma, årsstämma, ska hållas före juni månads utgång. Vid årsstämman ska följande ärenden behandlas:

1. val av stämмоordförande och dennes anmälan av protokollförare
2. upprättande och godkännande av röstlängden
3. val av två justeringspersoner
4. frågan om stämman blivit utlyst i behörig ordning
5. fastställande av dagordningen
6. styrelsens årsredovisning och revisorernas berättelse
7. beslut om fastställande av resultaträkningen och balansräkningen samt om hur vinsten eller förlusten enligt den fastställda balansräkningen ska disponeras
8. beslut om ansvarsfrihet åt styrelseledamöterna
9. frågan om arvode till styrelseledamöterna och revisorerna
10. medlemsavgift för innevarande räkenskapsår
11. val av styrelseledamöter och eventuella styrelsesuppleanter
12. val av styrelsens ordförande
13. val av revisorer och eventuella revisorssuppleanter
14. val av valberedning, minst 2 personer, var av en sammankallande
15. övriga ärenden som styrelsens propositioner och medlemsmotioner.

§ 16 Motioner

Ärende som medlem önskar hänskjuta till årsstämma skall skriftligen anmälas till styrelsen senast två månader före årsstämman.

§17 Extra föreningsstämma

Extra föreningsstämma ska utlysas av styrelsen då det behövs och då det, för behandling av uppgivet ärende, skriftligen begärs av revisor eller minst en tiondel (1/10) av föreningens medlemmar.

Vid extra föreningsstämma får inte beslut fattas i andra ärenden än de som angivits i kallelsen.

§ 18 Rösträtt

Vid föreningsstämma har varje medlem en röst.

Medlem får företrädas av ombud som är make/maka/sambo, annan medlem eller ställföreträdare för annan medlem. Ett ombud får företräda högst tre medlemmar.

§ 19 Kallelse och andra meddelanden

Styrelsen kallar till föreningsstämma. Kallelsen ska innehålla uppgift om vilka ärenden som ska förekomma och utfärdas tidigast sex veckor före och senast två veckor före föreningsstämma. Den senare tiden gäller även föreningsstämmor som ska behandla frågor om stadgeändring, likvidation och fusion.

Kallelse till föreningsstämma och andra meddelanden sker genom brev med posten eller med E-post till samtliga medlemmar.

Alla kallelser, meddelanden och all annan information som ska lämnas till medlemmarna får skickas till medlemmarna per e-post under de förutsättningar som anges i 1 kap. 16 § lagen om ekonomiska föreningar. En av förutsättningarna är att medlem samtyckt till all information lämnas per e-post. Detta samtycke får när som helst återkallas.

När styrelsen kallat till föreningsstämma ska den underrätta revisorerna om detta.

§ 20 Vinstfördelning

Fritt eget kapital enligt fastställd balansräkning ska enligt föreningsstämmans beslut; föras i ny räkning och/eller fonderas för särskilt ändamål och/eller utdelas till medlemmarna som återbäring i förhållande till erlagda Byråtsavgifter och andra avgifter för tjänster.

§ 21 Upplösning av föreningen

Om föreningen upplöses ska behållna tillgångar fördelas mellan medlemmarna i förhållande till inbetalda insatser. För beslut om att upplösa förening, likvidation, gäller vad som föreskrivs i 17 kap. i lagen om ekonomiska föreningar.

§ 22 Stadgeändring

Stadgeändring sker enligt 6 kap. 35 och 36 §§ i lagen om ekonomiska föreningar.

§ 23 Övrigt

För frågor som inte regleras i dessa stadgar gäller lagen om ekonomiska föreningar.

Att dessa stadgar antagits vid föreningens konstituerande möte den 202x-xx-xx intygas.

.....

XXXXX

.....

XXXXX

Bilaga 3 a

Avtal om anslutning fibernät (före byggnation av anläggning)

202x-xx-xx

Avtalet är upprättat mellan Bredbys fiberförening med organisationsnummer xxxx (i fortsättningen kallad Föreningen) och nedanstående fysiska eller juridiska person (i fortsättningen kallad Medlemmen). Detta avtal gäller anslutning av nedanstående fastighet (i fortsättningen kallad Fastigheten) till Bredbys fiberförenings lokala fibernät för bredband (i fortsättningen kallat Fibernätet).

Medlemmen

Namn		Personnummer, organisationsnummer
Adress		
Postnummer	Postort	Land (om ej Sverige)
Telefon		Mobiltelefon
Epostadress		
Fastighetsbeteckning		
Byggnader som ska anslutas på fastigheten: Byggnad 1: _____, antal anslutningar byggnad 1: ____ Byggnad 2: _____, antal anslutningar byggnad 2: ____ Byggnad 3: _____, antal anslutningar byggnad 3: ____		
☐ Jag vill ha ovanstående anslutningar aktiverade, vilket innebär att jag kan använda fibernätet. ☐ Jag vill ha ovanstående anslutningar, men avropar senare aktivering för användning av fibernätet. ☐ Jag är endast intresserad av förberedande anslutning, d.v.s. få fibernätet framdraget men inte inkopplat i byggnad.		

1. Bakgrund och syfte

Föreningen ska anlägga och driva ett lokalt fibernät. Föreningens fibernät kommer vara anslutet till.....stamnät.

Fibernetet består av kanalisation, fiberkabel, skarvbrunnar och övrig utrustning för ett komplett passivt nät. Föreningen kommer att via avtal med hålla nätet aktiverat.

Beslut om att påbörja arbetet med att anlägga Ledningsnätet (byggstart) fattas av styrelsen. Beslutet baserat på bland annat antalet undertecknade anslutningsavtal, beviljade lån, beviljade bidrag samt offerter från entreprenörer.

2. Anläggningens finansiering

Anskaffningskostnaden för fibernetet, som kommer att utgöra en anläggningstillgång hos Föreningen, finansieras med Föreningens egna kapital, dvs de medlemsinsatser medlemmarna tillskjuter enligt 5 § i Föreningens stadgar, eventuella lån samt externa stödmedel.

3. Ägarbyten

När Medlem ska överlåta en ansluten fastighet ska denne, om det är möjligt, även överlåta sin andel i Föreningen, se § 8 i Föreningens stadgar. Därefter kan förvärvaren ansöka om medlemskap i Föreningen och, om detta beviljas, inträda som medlem i överlåtarens ställe. Den nya medlemmen behöver inte betala insats, eftersom den redan har betalats av överlåtare.

Om andelen inte överlåts i samband med att fastigheten avyttras, eller om den överlåts men förvärvaren inte ansöker om, respektive inte beviljas medlemskap, upphör medlemskapet i enlighet med stadgarna, se §§ 7 och 9 i Föreningens stadgar. Föreningen äger i detta fall rätt att fränkoppla fastigheten från Ledningsnätet.

Som framgår av § 8 i Föreningens stadgar kan andelen i föreningen förvärvas även på grund av bodelning, arv eller testamente.

4. Anslutningsvillkor

Föreningens åtagande

- Föreningen svarar för att upprätta anslutningar, på medlemmens Fastighet enligt ovan, till Föreningens fibernet och att upprätthålla den anslutna fastighetens förbindelse med andra fibernet samt fortlöpande tillhandahålla nätkapacitet för bl.a. data- och telekommunikation.
- Föreningen svarar för grävning och allt material fram till byggnadens användarnod samt installation, genomföring, avslutning av fiberkabel och anslutning av mediaomvandlare i användarnod i överenskommen byggnad på Fastigheten.

Medlemmens åtagande

- Medlemmen ska föreslå plats för var användarnod ska placeras i medlems byggnader.
- Medlemmen ska föreslå lämpliga grävsträckor på medlems tomt.

5. Användarvillkor

- Den utrustning Medlemmen ansluter till fibernetet ska var godkänd för ändamålet.
- Medlemmen får inte manipulera eller belasta fibernetet på ett onormalt sätt.
- Medlemmen får inte dela eller göra fibernetet tillgängligt till annat än eget bruk.

- Föreningen äger rätt att efter påminnelse tillfälligt stänga av Medlemmens förbindelse med fibernätet om ovanstående villkor inte efterlevs. Åtgärden beslutas av styrelsen. Medlemmen har inte rätt att få förekommande avgifter reducerade på grund av avstängningen. Vid upprepade allvarliga förseelser har Föreningen rätt att häva detta avtal, se nedan.

6. Avgifter

Anslutningsavgift

För ovanstående önskade anslutningar ska medlemmen betala kr inklusive moms (moms.....kr).

Betalning ska ske till föreningens konto..... senast.....

För enbart förberedande anslutning utgår ingen anslutningsavgift. Däremot krävs det att medlemmen fullgör sina insatser och medlemsavgifter enligt föreningens stadgar. Anslutningsavgift kommer istället debiteras medlem i samband med upprättande av anslutningen. Priset kommer då att beslutas av styrelsen och uppgå till föreningens kostnad för att upprätta anslutningen (enligt självkostnadsprincipen).

Byanätsavgift

Medlemmen ska löpande till föreningen betala Byanätsavgift för varje anslutning. Avgiften utgör ersättning för att föreningen upprätthåller den anslutna fastighetens förbindelse med andra fibernät, d.v.s. fortlöpande tillhandahåller nätkapacitet för bl.a. data- och telekommunikation. Ersättningen ska täcka Föreningens kostnader för administration, underhåll, värdeminskning på fibernätet m.m. (enligt självkostnadsprincipen).

Avgiften fastställs fortlöpande av Föreningens styrelse. För aktiva anslutningar ska avgiften beräknas utifrån föreningens totala kostnader enligt ovan. För ej aktiverade anslutningar får endast en lägre avgift debiteras för upprätthållande av nät.

Byanätsavgift faktureras medlem kvartalsvis i förskott och ska betalas senast 30 dagar därefter.

7. Felanmälningar

Vid eventuella driftsstörningar ska medlemmen i första hand anmäla detta till aktuell tjänsteleverantör och i andra hand föreningens upphandlade kommunikationsoperatör.

8. Avtalets giltighet

- Utgångspunkten för förhållandet mellan parterna är att detta avtal ska gälla under den tid Medlemmen är medlem i Föreningen.
- Medlemmen kan bringa avtalet att upphöra, antingen genom uppsägning av medlemskapet, och upphör då samtidigt med att Medlemmen avgår ur Föreningen enligt stadgarna, eller genom att andelen i Föreningen förvärvas av annan som beviljas medlemskap, se ovan, varvid rättigheter och skyldigheter på grund av medlemskapet och detta avtal övergår på förvärvaren.
- Föreningen kan bringa avtalet att upphöra, antingen genom med omedelbar verkan häva avtalet på grund av upprepade allvarliga brott mot villkoren i detta

avtal eller genom att utesluta Medlemmen ur Föreningen, varvid avtalet upphör att gälla när Medlemmen avgår ur Föreningen.

- Föreningen eller Medlemmen har rätt att häva detta avtal om anläggandet av fibernätet inte kan fullföljas inom de ekonomiska ramar och de villkor som förutsattes när fibernätet projekterades och att avvikelserna kommer att bli betydande.

9. Övrigt

- I den mån Föreningen inte kan fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal på grund av omständigheter som Föreningen inte råder över kan Föreningen inte göras ansvarig för därav föranledd skada.
- Tvister i anledning av detta avtal ska avgöras av svensk allmän domstol.

Särskilda villkor

--

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit var sitt.

Underskrifter

Ort och datum	Ort och datum
Medlemmens underskrift	Föreningens underskrift
Namnförtydligande och datum	Namnförtydligande och datum

Bilaga 3 b

Avtal om anslutning till fibernät (efter påbörjad byggnation av anläggning)

202x-xx-xx

Avtalet är upprättat mellan Bredbys fiberförening med organisationsnummer xxxx (i fortsättningen kallad Föreningen) och nedanstående fysiska eller juridiska person (i fortsättningen kallad Medlemmen). Detta avtal gäller anslutning av nedanstående fastighet (i fortsättningen kallad Fastigheten) till Bredbys fiberförenings lokala fibernät för bredband (i fortsättningen kallat Fibernätet).

Medlemmen

Namn		Personnummer, organisationsnummer
Adress		
Postnummer	Postort	Land (om ej Sverige)
Telefon		Mobiltelefon
Epostadress		
Fastighetsbeteckning		
Byggnader som ska anslutas på fastigheten: Byggnad 1: _____, antal anslutningar byggnad 1: ____ Byggnad 2: _____, antal anslutningar byggnad 2: ____ Byggnad 3: _____, antal anslutningar byggnad 3: ____		
☐ Jag vill ha ovanstående anslutningar aktiverade, vilket innebär att jag kan använda fibernätet. ☐ Jag vill ha ovanstående anslutningar, men avropar senare aktivering för användning av fibernätet.		

1. Bakgrund och syfte

Föreningen äger och driver ett lokalt fibernät. Föreningens fibernät är anslutet till.....stamnät.

Fibernetet består av kanalisation, fiberkabel, skarvbrunnar och övrig utrustning för ett komplett passivt nät. Föreningen håller nätet aktiverat genom avtal med som kommunikationsoperatör i föreningens nät.

Genom detta avtal får medlem tillgång till föreningens nät och kommunikation. Vad det gäller tjänster i nätet, som Tv, telefoni, Internet och andra digitala tjänster, så upprättar medlem separata avtal med önskade tjänsteleverantörer, som finns att tillgå i föreningens nät.

Villkor för medlemskapet regleras av föreningens stadgar.

2. Anslutningsvillkor

Föreningens åtagande

- Föreningen svarar för att upprätta anslutningar, på medlemmens Fastighet enligt ovan, till Föreningens fibernät och att upprätthålla den anslutna fastighetens förbindelse med andra fibernät samt fortlöpande tillhandahålla nätkapacitet för bl.a. data- och telekommunikation.
- Föreningen svarar för grävning och allt material fram till byggnadens användarnod samt installation, genomföring, avslutning av fiberkabel och anslutning av mediaomvandlare i användarnod i överenskommen byggnad på Fastigheten.

Medlemmens åtagande

- Medlemmen ska föreslå plats för var användarnod ska placeras i medlems byggnader.
- Medlemmen ska föreslå lämpliga grävsträckor på medlems tomt.

3. Användarvillkor

- Den utrustning Medlemmen ansluter till fibernetet ska var godkänd för ändamålet.
- Medlemmen får inte manipulera eller belasta fibernetet på ett onormalt sätt.
- Medlemmen får inte dela eller göra fibernetet tillgängligt till annat än eget bruk.
- Föreningen äger rätt att efter påminnelse tillfälligt stänga av Medlemmens förbindelse med fibernetet om ovanstående villkor inte efterlevs. Åtgärden beslutas av styrelsen. Medlemmen har inte rätt att få förekommande avgifter reducerade på grund av avstängningen. Vid upprepade allvarliga förseelser har Föreningen rätt att häva detta avtal, se nedan.

4. Avgifter

Anslutningsavgift

För ovanstående önskade anslutningar ska medlemmen betala kr inklusive moms.

Betalning ska ske till föreningens konto..... senast.....

Byanätsavgift

Medlemmen ska löpande till föreningen betala Byanätsavgift för varje anslutning.

Avgiften utgör ersättning för att föreningen upprätthåller den anslutna fastighetens förbindelse med andra fibernät, d.v.s. fortlöpande tillhandahåller nätkapacitet för bl.a.

data- och telekommunikation. Ersättningen ska täcka Föreningens kostnader för administration, underhåll, värdeminskning på fibernätet m.m. (enligt självkostnadsprincipen).

Avgiften fastställs fortlöpande av Föreningens styrelse. För aktiva anslutningar ska avgiften beräknas utifrån föreningens totala kostnader enligt ovan. För ej aktiverade anslutningar får endast en lägre avgift debiteras för upprätthållande av nät.

Byanätsavgift faktureras medlem kvartalsvis i förskott och ska betalas senast 30 dagar därefter.

5. Felanmälningar

Vid eventuella driftsstörningar ska medlemmen i första hand anmäla detta till aktuell tjänsteleverantör och i andra hand föreningens upphandlade kommunikationsoperatör.

6. Ägarbyten

Om Medlemmen ska överlåta en ansluten fastighet ska denne, om det är möjligt, även överlåta sin andel i Föreningen, se § 8 i Föreningens stadgar. Därefter kan förvärvaren ansöka om medlemskap i Föreningen och, om detta beviljas, inträda som medlem i överlåtarens ställe. Den nya medlemmen behöver inte betala insats, eftersom den redan har betalats av överlåtaren.

Om andelen inte överlåts i samband med att fastigheten avyttras, eller om den överlåts men förvärvaren inte ansöker om, respektive inte beviljas medlemskap, upphör medlemskapet i enlighet med stadgarna, se §§ 7 och 9 i Föreningens stadgar. Föreningen äger i detta fall rätt att fränkoppla fastigheten från Ledningsnätet.

Som framgår av § 8 i Föreningens stadgar kan andelen i föreningen förvärfvas även på grund av bodelning, arv eller testamente.

7. Avtalets giltighet

- Utgångspunkten för förhållandet mellan parterna är att detta avtal ska gälla under den tid Medlemmen är medlem i Föreningen.
- Medlemmen kan bringa avtalet att upphöra, antingen genom uppsägning av medlemskapet, och upphör då samtidigt med att Medlemmen avgår ur Föreningen enligt stadgarna, eller genom att andelen i Föreningen förvärfvas av annan som beviljas medlemskap, se ovan, varvid rättigheter och skyldigheter på grund av medlemskapet och detta avtal övergår på förvärvaren.
- Föreningen kan bringa avtalet att upphöra, antingen genom med omedelbar verkan häva avtalet på grund av upprepade allvarliga brott mot villkoren i detta avtal eller genom att utesluta Medlemmen ur Föreningen, varvid avtalet upphör att gälla när Medlemmen avgår ur Föreningen.

8. Övrigt

- I den mån Föreningen inte kan fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal på grund av omständighet som Föreningen inte råår över kan Föreningen inte göras ansvarig för därav föranledd skada.
- Tvister i anledning av detta avtal ska avgöras av svensk allmän domstol.

Särskilda villkor

--

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit var sitt.

Underskrifter

Ort och datum	Ort och datum
Medlemmens underskrift	Föreningens underskrift
Namnförtydligande och datum	Namnförtydligande och datum

Bilaga 4.

Markupplåtelseavtal för Optofibernet i mark

Fastigheten

Fastighetsbeteckning		Kommun
Adress	Postnummer	Postort

Fastighetsägare

Namn (nedan benämnd Fastighetsägaren)		Personnummer, organisationsnummer eller födelsedatum	
Adress			
Postnummer	Postort		Land (om inte Sverige)
Telefon		Mobiltelefon	
E-postadress			
Adress för korrespondens, om annan än Fastighetens adress ovan			
Finns arrendator eller nyttjanderättshavare som berörs ja ☐ nej ☐			
Namn och kontaktuppgifter till berörd arrendator/nyttjanderättshavaren			

Ledningsägare

Namn (nedan benämnd Ledningsägaren)		Organisationsnummer
Adress	Postnummer	Postort
Kontaktperson	Telefon	E-postadress

Följande överenskommelse har träffats mellan Fastighetsägaren och Ledningsägaren.

1. AVTALETS GILTIGHET

Detta avtal gäller i 50 år från båda parter undertecknande

- eller den kortare tid som gäller för planlagda områden (25 år)
- eller till dess parterna är överens om att nytt avtal ska ersätta detta avtal
- eller till dess avtalet har ersatts av ledningsrätt enligt 6.1
- eller till dess Ledningen helt eller i berörd del har tagits ur bruk

Ledningsägarens skyldigheter enligt punkt 3.7 och 3.8 nedan gäller dock även därefter

2. UPPLÅTELSENS OMFATTNING

2.1 Fastighetsägaren upplåter rätt till Ledningsägaren att inom ett 2 meter brett ledningsområde anlägga, nyttja, underhålla och förnya optofiberledning (kanalisation och fiberoptik) med tillhörande anordningar såsom skåp, brunnar och visare, gemensamt i detta avtal benämnt Ledningen. Det upplåtna områdets sträckning samt placering av tillhörande anordningar framgår på bilagd karta. För arbete med Ledningen upplåts ett 4 meter brett område med samma sträckning som ledningsområdet, samt rätt att använda Fastighetens vid varje tidpunkt befintliga vägar för nödvändiga transporter till och från detta arbetsområde. Ledningsägaren ska, i den mån det kan ske utan väsentlig olägenhet, följa Fastighetsägarens anvisningar beträffande rätten att använda Fastighetens vägar

2.2 Ledningsägaren äger rätt att efter samråd med Fastighetsägaren ta bort träd och andra föremål som är till hinder för ledningen eller innebär direkt fara för ledningens säkerhet.

2.3 Nyttjanderätten enligt 2.1 och 2.2 gäller från och med det datum detta avtal undertecknats av båda parterna.

3. LEDNINGSÄGARENS SKYLDIGHETER

3.1 Ledningsägaren ska eftersträva att minsta möjliga intrång och olägenheter uppkommer för Fastighetsägaren samt för berörd arrendator eller annan nyttjanderättsinnehavare.

3.2 Avverkade träd tillhör Fastighetsägaren. Om inte Fastighetsägaren själv vill ta hand om träden ska Ledningsägaren lösa in, avverka och bortforsla dessa. Ledningsägaren får inte, då Ledningsägaren svarar för avverkningsarbetet, lämna kvar virke och avverkningsrester så att hinder för pågående markanvändning uppstår, eller så att fara för insektsangrepp i skogsvårdslagens bemärkelse uppstår. Om Fastighetsägaren begär det ska Ledningsägaren utföra behandling mot rotröta. På tomtmark skall särskild försiktighet iakttas. Träd och buskar på tomtmark får inte tas

bort om det kan undvikas utan olägenhet eller Fastighetsägaren medger att de tas bort.

3.3 Ledningsägaren ska i samråd med Fastighetsägaren återställa marken och berörda anläggningar i närmast ursprungligt skick efter arbeten med ledningen. Vid arbeten ska matjord och alv separeras och återföras med matjorden överst.

3.4 Inom jordbruks- och skogsmark ska ledning och tillhörande anordningar förläggas så att brukande av jord och skog inte onödigtvis försvåras. Förläggning ska ske enligt vid tidpunkten för detta avtals tecknande gällande branschstandard "Robust fiber".

3.5 Befintliga dräneringsledningar samt dag- respektive spillvattenledningar och andra anläggningar som berörs av ledningsarbetena ska återställas på ett sådant sätt att deras funktion inte försämras.

3.6 Efter Ledningsägarens användande av väg ska Ledningsägaren snarast återställa vägen (inklusive diken, trummor och andra anläggningar) i minst samma skick som den hade innan arbete med ledningen påbörjades. Tillfälliga skador som uppkommer på grund av Ledningsägarens användande av väg ska snarast åtgärdas av Ledningsägaren så att hinder för annans nyttjande av vägen inte uppkommer.

3.7 Ledningsägaren ska efter anläggandet ombesörja kartredovisning av ledningens faktiska läge och redovisa till Fastighetsägaren.

3.8 Om Ledningsägaren inte längre avser bruka ledning eller del av ledning för avsett ändamål ska Ledningsägaren meddela Fastighetsägaren det och, inom skälig tid, på sin bekostnad tillse att Fastigheten befrias från i laga ordning meddelade rättigheter avseende ledningen.

3.9 Om det är påkallat och rimligt från enskild eller allmän synpunkt ska Ledningsägaren i samband härmed och efter samråd med Fastighetsägaren se till att ledningen med tillhörande anordningar inom skälig tid tas bort och marken återställs.

3.10 Ledningsägaren ska ersätta Fastighetsägaren samt berörd arrendator och nyttjanderättshavare för skador som uppstår av Ledningsägarens verksamhet i anledning av detta avtal. Ersättning för skada ska betalas senast 60 dagar efter att skadan är konstaterad av berörda parter. Om betalning sker därefter ska ränta utgå enligt 6 § räntelagen.

3.11 Om Ledningsägaren fått kännedom om att det finns jordsmitta inom berörd del av Fastigheten ska Ledningsägaren inhämta relevanta myndighetsanvisningar om vilka åtgärder som Ledningsägaren ska vidta för att hindra spridning och vidta dessa åtgärder.

4. FASTIGHETSÄGARENS SKYLDIGHETER

4.1 Om det förekommer jordsmitta inom Fastigheten och Fastighetsägaren har kännedom om detta ska Fastighetsägaren informera Ledningsägaren om jordsmittan innan arbeten påbörjas på Fastigheten.

4.2 Om Fastighetsägaren, eller någon som agerar på dennes uppdrag, avser att täckdika, spränga, schakta, uppföra byggnad eller annan anläggning eller på annat sätt ändra marknivå som kan medföra fara för Ledningen ska Fastighetsägaren samråda med Ledningsägaren, så att Ledningsägaren kan anvisa lämpliga skyddsåtgärder. Ledningsägaren ska vid behov kostnadsfritt utmärka

ledningssträckningen på marken samt ersätta Fastighetsägaren för kostnader som uppkommer till följd av anvisad skyddsåtgärd. Åtagandet är begränsat till åtgärder inom ramen för pågående markanvändning.

4.3 Fastighetsägaren, eventuell arrendator eller deras arbetstagare svarar ej mot Ledningsägaren för skada på Ledningen som orsakats vid normalt brukande av jordbruksmark och skog eller om ledningen varit felaktigt förlagd eller felaktigt markerad. Fastighetsägaren, arrendator eller deras arbetstagare är endast ersättningsskyldig gentemot Ledningsägaren för skada på Ledningen som dessa orsakat genom uppsåt eller oaktsamhet.

4.4 Fastighetsägaren får inte uppföra byggnad eller anläggning eller vidtaga andra åtgärder som kan skada ledningen eller allvarligt försvåra dess nyttjande, tillsyn, underhåll och förnyelse utan att samråda och samverka med Ledningsägaren för att söka en lösning.

4.5 Fastighetsägaren ska vid försäljning av Fastigheten eller vid upplåtelse av arrende eller annan nyttjanderätt, göra förbehåll för Ledningsägarens rätt enligt denna överenskommelse. Detta gäller intill dess att ledningsrätt bildats med detta avtal som grund eller att inskrivning av detta avtal har beviljats.

5. ERSÄTTNING FÖR INTRÅNGET

Beträffande ersättning för det varaktiga intrånget gäller:

Alt 1, Ersättning för intrång utges inte. ☐

Alt 2, Ersättning för intrång utges med _____ kronor per meter.

Alt 3, Ersättning för intrång utges ett engångsbelopp om _____ kr.

Ersättning ska erläggas senast ____ dagar från den dag båda parter har undertecknat detta avtal. Om betalning sker därefter utgår ränta enligt 6 § räntelagen.

6. LEDNINGSFÖRRÄTTNING OCH ÖVERLÅTELSE

6.1 Denna överenskommelse kan läggas till grund för beslut om ledningsrätt. Avtalet får alternativt inskrivas som nyttjanderätt i fastighetsregistret.

6.2 I samband med bildande av ledningsrätt ska Ledningsägaren göra ett särskilt åtagande beträffande sådana avtalsvillkor som inte ingår i ledningsbeslutet och ett dokument om detta biläggas Lantmäteriets förrättningsakt.

6.3 Ledningsägaren har skyldighet att vid överlåtelse av Ledningen sätta nya ägaren i sitt ställe beträffande rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal.

7. TVIST

Tvister i anledning av detta avtal ska avgöras i svensk domstol.

8. ÖVRIGA SÄRSKILDA ÖVERENSKOMMELSER

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt.

Ort/datum

Ledningsägare

Ledningsägares underskrift

Namnförtydligande

Ort/datum

Fastighetsägare

Fastighetsägares underskrift

Namnförtydligande

Fastighetsägares underskrift

Namnförtydligande

Bilaga 5

Anslutning till annans stamnät innehållande kommunikationsoperatörstjänst

Avtal om nätanslutning av *Bredbys fibernät*.

20xx-xx-xx

Detta avtal gäller anslutning av *Bredbys fibernät* (nedan kallat Ledningsnätet) till X:s kommunikationsnät samt transport av digitala tjänster till Föreningens medlemmar.

1. Avtalsparter

Avtalet är upprättat mellan X med organisationsnummer xxxx (nedan kallad Operatören) och *Bredbys fiberförening ekonomisk förening* med organisationsnummer xxxx (nedan kallad Föreningen).

Anm.

I exemplet ansvarar Operatören för transport av tjänster (kommunikationsoperatör).

2. Ledningsnätets omfattning

Ledningsnätet omfattar xx inkopplade användarnoder i byggnader på xx anslutna fastigheter. I nära anslutning till Ledningsnätet finns ytterligare xx fastigheter som för närvarande inte är anslutna. Dessa kan anslutas vid senare tillfällen i den mån fastighetsägarna så önskar och Föreningen godkänner dem som medlemmar.

Ledningsnätets omfattning, överlämningspunkter, tekniska beskrivning, dokumentation, ingående material och utrustning med mera definieras i Bilaga 1. Ledningsnätets omfattning och ingående utrustning (se avsnitt *Exempel på innehåll i bilagor*).

3. Inkopplings- och överlämningspunkter

Operatörens anslutningskabel termineras i en överlämningspunkt som placeras i Föreningens Byanod.

Operatörens överlämningspunkt för transporttjänst utgörs av utgången från O/E omvandlaren i respektive byggnads användarnod.

4. Föreningens ansvar

1. Föreningen bygger och äger Ledningsnätet från Byanoden fram till överlämningspunkt i byggnadernas användarnoder.

2. Föreningen ska tillhandahålla utrymme samt eluttag för Operatörens aktiva utrustning i Byanoden
3. Föreningen terminerar Ledningsnätet i fiberkontakter i en passiv fiber-ODF (optisk kopplings punkt) i Byanoden.
4. Föreningen ansvarar för framkoppling, drift och underhåll samt administration av förbindelser från överlämningspunkt i byggnadernas användarnoder till inkopplingspunkt i Byanod.
5. Föreningen ska tillhandahålla en förteckning, enligt Bilaga 2, över samtliga byggnader/användarnoder som är inkopplade på Ledningsnätet (se avsnitt *Exempel på innehåll i bilagor*).
6. Föreningen ansvarar för att Ledningsnätet uppfyller Operatörens krav enligt Bilaga 4 (se avsnitt *Exempel på innehåll i bilagor*).
7. Föreningen ska ha en utsedd kontaktperson(er) som ska ha mandat att företräda föreningen i löpande drift och förvaltningsärenden.

5. Operatörens ansvar

1. Operatören äger, bekostar och installerar Operatörens nät fram till och med överlämningspunkten i Föreningens byanod.
2. Anslutningskabeln termineras i fiberkontakter i en passiv fiber-ODF ägd av Operatören.
3. Operatören äger, bekostar och installerar den aktiva utrustningen för transport av tjänster fram till överlämningspunkt i byggnadernas användarnoder.
4. Operatören svarar för aktivering av användarnoder.

6. Nyanslutning till Ledningsnätet

Föreningen äger rätt att från dagen för avtalstecknandet besluta om anslutning av nya byggnader/ användarnoder till Ledningsnätet.

- Om Föreningen beslutar om nyanslutningar inom området för Ledningsnätet eller om området utvidgas, ska Föreningen meddela Operatören vilka byggnader/användarnoder som berörs av utbyggnationen.
- Vid inkoppling av ny byggnad/användarnod ersätts Operatören med en fast avgift enligt Bilaga 3 (se avsnitt *Exempel på innehåll i bilagor*).

7. Support samt drift och underhåll

Operatören ska på uppdrag av Föreningen utföra för drift och underhåll av Föreningens Ledningsnät enligt separat avtal "Avtal om drift och underhåll av Bredbys fibernät".

Operatören svarar för support av Operatörens aktiva utrustning för transport av tjänster i enlighet med Bilaga 5. Allmänna villkor (se avsnitt *Exempel på innehåll i bilagor*).

8. Ersättningar

Föreningen ska ersätta Operatören för kostnader för anslutning av Ledningsnätet till Operatörens nät samt inkoppling av aktiv utrustning för transport av tjänster. Föreningen ska ersätta Operatören för kostnader för transport av tjänster (avgift för kommunikation).

Föreningen ska ersätta Operatören för inkoppling av nya byggnader/användarnoder och aktivering av nya användarnoder.

Ersättningarnas belopp redovisas i Bilaga 3 (se avsnitt *Exempel på innehåll i bilagor*).

9. Digitala tjänster i bredbandet

Föreningens medlemmar/användare beställer tjänster från respektive tjänsteleverantör.

Tjänsteleverantören fakturerar medlem/användare för beställda tjänster.

10. Avtalets giltighet

Avtalet äger tillämpning mellan parterna från den dag båda parter undertecknat avtalet. Avtalet ska gälla under X (x) år därefter. Om avtalet inte sägs upp av endera parten senast 6 månader innan avtalet upphör, förlängs det därefter tillsvidare, med 3 månaders uppsägningstid.

11. Tvist

Tvist med anledning av detta avtal ska avgöras av svensk allmän domstol.

Särskilda villkor

--

Överenskommelsen är upprättad i två likalydande exemplar av vilka parterna erhållit var sitt.

Underskrifter

För X

För Bredbys fiberförening

Ort och datum	Ort och datum
Operatörens underskrift	Föreningens underskrift
Namnförtydligande och datum	Namnförtydligande och datum

Exempel på innehåll i bilagor

Bilaga 1. Ledningsnätets omfattning och ingående utrustning

Ledningsnätet omfattning, överlämningspunkter, tekniska beskrivning, dokumentation, ingående material och utrustning med mera.

Bilaga 2. Inkopplade Byggnader/användarnoder

Förteckning över samtliga byggnader/användarnoder som är inkopplade på Ledningsnätet.

Bilaga 3. Ersättningar

Föreningen ska ersätta Operatören för anslutning av *Bredbys fibernät* samt för installation av det aktiva nätet för transport av slutkundstjänster med en engångsavgift enligt nedan:

- Xxxx kr exkl moms.

Föreningen ska ersätta Operatören för kostnader för transport av slutkundstjänster enligt nedan:

- Xxxx kronor, exkl moms/kvartal baserat på antal aktiva anslutningar.

Föreningen ska ersätta Operatören vid inkoppling av ny användarnod och aktivering av ny användare med en fast avgift enligt nedan:

- xxx kr exkl moms.

Bilaga 4. Krav på ledningsnätets konstruktion.

Här biläggs Operatörens krav på Ledningsnätet.

Bilaga 5. Allmänna villkor

Här biläggs Operatörens "Allmänna villkor".

Bilaga 6

Avtal om drift och underhåll av *Bredbys fibernät*.

20xx-xx-xx

Detta avtal reglerar drift och underhåll av *Bredbys fibernät* (nedan kallat Ledningsnätet).

1. Avtalsparter

Avtalet är upprättat mellan X med organisationsnummer xxxx (nedan kallad servicepartner) och *Bredbys fiberförening ek.för.* med organisationsnummer xxxx (nedan kallad Föreningen).

2. Ledningsnätets omfattning

Ledningsnätet omfattar xx byggnader/anslutningsnoder i xx anslutna fastigheter.

Ledningsnätets omfattning, överlämningspunkter, tekniska beskrivning, dokumentation, ingående material och utrustning med mera definieras i **Bilaga 1. Ledningsnätets omfattning och ingående utrustning.**

3. Servicepartners ansvar

Servicepartner ska svara för drift och underhåll av Föreningens Ledningsnät enligt nedan.

Driftorganisation

Servicepartner ska ha en funktion med uppgift att:

- Fungera som kontaktyta mot Föreningen vad gäller övergripande drift- och supportfrågor.
- Säkerställa att rutinerna i denna instruktion följs och att kvalitet vad gäller driftåtagandet upprätthålls enligt SLA nivå i paritet med föreningens verksamhet.
- Säkerställa att verksamhetsrutiner finns så att Föreningens krav på servicenivåer kan tillgodoses.
- Bevaka och besvara alla ärenden initierade av Ledningskollen som rör föreningens nät.

Tjänster

Servicepartner ska tillhandahålla en funktion som ska svara för följande tjänster:

- Mottagning av felanmälan.
- Ärenderegistrering och klassificering.
- Service, felsökning och reparation av Ledningsnätet

- Driftrapportering en gång per år

Servicenivåer

Prioritering av serviceuppdragen ska göras i två nivåer. Nivåerna beror på hur många Användare som är drabbade av störningen.

1. Vid hinder som påverkar samtliga användare ska åtgärd ska vara påbörjad inom X timme. Gäller mellan kl. xx – xx.
2. Vid hinder som påverkar mindre än xx av användarna ska åtgärd vara påbörjad inom x timmar. Gäller mellan kl. xx – xx.

Innan felavhjälpning påbörjas ska Servicepartner kontakta Föreningens utsedda personer för beslut om start av felavhjälpning samt överenskommelse om kostnader för felavhjälpning.

3.2 Föreningens ansvar

- Föreningen ska ha någon eller några utsedda personer som kan företräda föreningen och ta beslut om det är fel som måste åtgärdas. Dessa personer ska ha mandat att besluta om de kostnader som en felavhjälpning kan innebära.
- Föreningen ansvarar för nodhus och skåp för anslutningspunkten. Servicepartners servicepersonal ha åtkomst till dessa närsomhelst under dygnet. Om nod är placerad i t.ex. föreningslokal ska nyckel utlånas permanent till Servicepartner.
- Föreningen ska tillhandahålla en markägarförteckning och markavtal, se avsnitt Exempel på innehåll i bilagor, Bilaga 2.
- Föreningen ska tillhandahålla en förteckning över samtliga byggnader/användarnoder som är inkopplade på Ledningsnätet, se avsnitt Exempel på innehåll i bilagor, Bilaga 3.
- Föreningen ska tillhandahålla följande dokumentation för Ledningsnätet:
 - Översiktskarta
 - Utskarvningsplan
 - Kanalisationskarta
 - Nätkarta
 - Lista på inkopplade fastigheter

Samtliga fiberstråk, kabelmarkeringsstolpar, brunnar och skåp ska vara inmätta med GPS och med en noggrannhet på 0,5 meter.

4. Rutiner för felanmälan

Användare gör felanmälan via telefon eller e-post till Servicepartners servicefunktion som registrerar och påbörjar felsökningen. Vid allvarigare fel kontaktar Servicepartner Föreningen och informerar om beräknad åtgärdstid.

5. Övriga tjänster

Servicepartner ska mot ersättning kunna tillhandahålla följande övriga tjänster:

- installation
- utbildning

- konsulttjänster
- kabelutsättning
- Underhåll av Ledningsnätet
- Uppdateringar och justering av dokumentation
- Administrativa tjänster

6. Ersättningar

För drift och underhåll av Ledningsnätet ska Föreningen ersätta Servicepartner med en avgift enligt avsnitt *Exempel på innehåll i bilagor, Bilaga 4*.

7. Avtalets giltighet

Avtalet äger tillämpning mellan parterna från den dag båda parter undertecknat avtalet. Avtalet ska gälla under X (x) år därefter. Om avtalet inte sägs upp av endera parten senast X (x) månader innan avtalet upphör, förlängs det därefter tillsvidare, med X (x) månaders uppsägningstid.

8. Tvist

Tvist med anledning av detta avtal ska avgöras av svensk allmän domstol.

Särskilda villkor

--

Överenskommelsen är upprättad i två likalydande exemplar av vilka parterna erhållit var sitt.

Underskrifter

För Xxxxxx

För Bredbys fiberförening ek.för

Ort och datum	Ort och datum
Servicepartners underskrift	Föreningens underskrift
Namnförtydligande och datum	Namnförtydligande och datum

--	--

Exempel på innehåll i bilagor.

Bilaga 1. Ledningsnätets omfattning och ingående utrustning

Ledningsnätet omfattning, överlämningspunkter, tekniska beskrivning, dokumentation, ingående material och utrustning med mera.

Bilaga 2. Markägarförteckning och markavtal

Markägarförteckning och markavtal som upptar samtliga Fastigheter som berörs av Ledningsnätets förläggning.

Bilaga 3. Inkopplade Byggnader

Förteckning över samtliga Fastigheter och byggnader/användarnoder som är inkopplade på Ledningsnätet.

Bilaga 4. Ersättningar

1. Föreningen ska ersätta X med en serviceavgift enligt nedan:

Xxxx kronor, exkl. moms/kvartal.

2. Föreningen ska ersätta X för överenskomna kostnader för material och tid avseende felavhjälpning.
3. Ersättning för övriga tjänster hanteras löpande och enligt särskild överenskommelse.

Resultaträkning

Kostnader	Intäkter
Anslutningskost.	Anslutn.avgifter
Operatörskost. Drift/underhåll Administration Försäkr. Mm. Avskrivningar	Nätavgifter
Förvaltningskost. (möten)	Medlemsavgifter /årsavgift

Balansräkning

Tillgångar	skulder/eget kap
Anläggning	Insatser
	(Ev. lån)
Kassa/bank	

Förklaring

- Den ekonomiska föreningen är ett kooperativt företag. Det innebär att den ska bedriva en affärsverksamhet. Grundläggande för en ekonomisk förening är att den gör affärer med sina medlemmar. Medlemmarna ska m.a.o. delta i en samhandel med föreningen. I en fibernätsförening deltar medlemmarna som konsumenter genom att nyttja föreningens tjänster. Föreningens primära tjänst är att tillhandahålla medlemmarna en digital infrastruktur genom att upplåta fibernätet till medlemmarna, vilket föreningen löpande fakturerar medlemmarna för (nätavgifter).
- **Nätavgiften** bör då täcka föreningens "löpande" kostnader för drift, underhåll, administration, operatörskostnader och avskrivningar mm.
- Föreningen har även engångskostnader för att ansluta enskild fastighet/byggnad, för detta bör föreningen ta ut en **anslutningsavgift**.
- Föreningskostnader som att hålla stämma och möten mm. är ingen tjänst till medlemmarna utan bör då täckas av **medlemsavgifter/årsavgifter**.
- För att finansiera anskaffningen av anläggningen rekommenderar vi att föreningen till största del gör detta med **insatser**, dvs eget kapital. Vissa föreningar tar även lån för att finansiera del av anskaffningen, men då får de räkna med räntekostnader.
- I och med att föreningen tar ut en nätavgift som även täcker avskrivningskostnaderna kommer föreningen att bygga en kassa i samma takt som anläggningen skrivs av. Därav går det bra att betala tillbaka insatser efterhand respektive amortera på lån. (nätavgifter ger löpande pengar in i kassan och avskrivningar är inga pengar ut)

Bilaga 8

EXEMPEL BASKONTOPLAN FÖR FIBERNÄTFÖRENINGAR

BALANS RAPPORT

Kommentar

Anläggningstillgångar

- 1150 Markanläggningar*
- 1159 Ack. avskrivningar på markanläggningar
- 1181 Pågående nybyggnation

Fakturor som avser fibernätsinstallationen
Avskrivning enligt plan, ca 20-30 år
Om fibernätsinstallationen ej är klar, bokförs
kostn. här= skrivs ej av förrän det färdigställts

Omsättningstillgångar

- 1510 Fodran medlemmar
- 1513 Fodran SKV - rotavdrag
- 1630 Skattekonto
- 1640 Skattefodran
- 1650 Momsfodran
- 1680 Övriga fodringar
- 1790 Förutbet. kostnader/uppl.intäkter
- 1910 Kassa
- 1930 Bank

Kvarstående fordran på medl. eller nya medl.
Fakturor på medlemmar som har ROT-avdrag
Bokförs löpande, kontoutdrag finns på nätet
Bestäms i bokslutet!
Om det är moms tillbaka

Kostn./Intäkter som hör till nästkommande år

Eget Kapital

- 2083 Inbetalda insatser
- 2091 Balanserad vinst/förlust
- 2099 Årets resultat

Insatskapital från medlemmarna
Vinst eller förlust från åren innan
Enbart årets resultat

Långfristiga skulder

- 2350 Lån från kreditinstitut

Total låneskuld från bank

2380 Lån från medlemmar

Total låneskuld från medlemmarna

Kortfristiga skulder

2440 Leverantörsskulder

Fakturor daterade på nuvarande år, bet. nästa år

2510 Skatteskulder

Bestäms i bokslutet!

2650 Momsskuld

Om det finns moms att betala

2890 Övr. kortfristiga skulder

2970 Förutbetalda anslutningsavgifter

Ansl.avg. periodiseras för att täcka nästk.års kostn.

2990 Uppl.kostnader/förutbet.intäkter

Balansering för periodisering av intäkter och kostnader

RESULTATRAPPORT

Kommentar

Rörelsens intäkter

3010 Nätagifter

Medlemmarnas nätagifter= momsbelagd

3011 Anslutningsavgifter

Medlemmarnas anslutningsavg.=momsbelagd

3012 Uthyrning av utrustning

3740 Öresutjämning

Övriga rörelseintäkter

3911 Medlemsavgifter

Medlemsavgifter = ej moms

3921 Provisionsintäkter

Provision från tjänstelev. i nätet

OBS: Om anläggningen finansieras helt eller delvis med offentliga stöd ska stödet minska anskaffningsvärdet och inte redovisas som intäkt. Avser stödet bidrag för viss verksamhet är det en intäkt

3980 Erhållna bidrag

3990 Övriga ersättningar o intäkter

Rörelsens kostnader

4010	Anslutningskostnader	Kostn.för fiberinst. som kostnförs direkt
4020	Operatörskostnad	Kostn. för aktivering av nätet
4600	Service-,rep- och underhåll	Service,rep o underhåll av anläggningen
4700	Hyra av utrustning	
Övriga externa kostnader		
5020	El	
5410	Förbruknings inventarier	Kost. av mindre värde= under 20 000 kr
6110	Kontorsmaterial	
6150	Trycksaker	Ex. fakturor till medlemmar eller annat material
6250	Postbefodran	Ex. frimärke
6410	Styrelsearvode	Arvode för styrelsearbete
6310	Försäkring	
6450	Föreningsstämma	Ex. kostnader för fika, material mm.
6420	Revisionskostnad	
6490	Övr. förvaltningskostnader	
6530	Redovisningstjänster	
6570	Bankkostnader	
6991	Övr. externa kostnader/avdgilla	
6992	Övr. externa kostnader/ej avdgilla	
Avskrivningar		
7824	Avskrivningar på markanläggningar	Årets avskrivning
Finansiella intäkter		
8310	Ränteintäkter	Räntor från bank
8314	Skattefria ränteintäkter	Räntor från skatteverket
8410	Räntekostnader	Räntor från bank
8423	Ej avdgill räntekostnad	Räntor från skatteverket

Bokslutsdispositioner

8910 Skatt på årets resultat

Enbart årets skatt

8999 Årets resultat

Enbart årets resultat

- * Det verkar inte finnas något klargörande än om hur vida en fibernätsanläggning ska bokföras under konto för "byggnader och mark" eller "Markinventarier". Vi har valt att i mallen boka fibernätet som en markanläggning då normal avskrivningstakt för markanläggningar stämmer bäst överens, i jämförelse med vanliga inventarier. Vår rekommendation är en årlig avskrivning på 4-5% Vid klassificering som markinventarier kan skattemässiga överavskrivningar tillämpas.
Hur det än väljs att bokföras bör man i årsredovisningen ha en not som förtydliga vad anläggningen är, dvs föreningens fiber och kanalisation.

Bilaga 9

Protokoll fört vid bildande av Bredbys fiberförening ekonomisk förening

Datum: 20XX-XX-XX

Plats: Bredbys Föreningslokal

§ 1. Mötet öppnades

§ 2. Till ordförande för mötet valdes Xxxx Xxxxx

§ 3. Ordföranden utsåg Xxxx Xxxxx till sekreterare för mötet

§ 4. Till att, jämte ordföranden, justera protokollet valdes Xxxx Xxxxx och Xxxx Xxxxx

§ 5. Förslaget till stadgar och den förstudie som arbetsgruppen gjort föredrogs

§ 6. Stadgarna behandlades och godkändes, bilaga 1
Den blivande styrelsen får rätta eventuella fel i stadgarna och göra ändringar som sakligt är av mindre betydelse

§ 7. Mötet beslutade bilda förening enligt de godkända stadgarna

§ 8. Föreningens första medlemmar antogs och medlemsförteckning upprättades, bilaga 2

§ 9. Röstlängden fastställdes i enlighet med medlemsförteckningen

§ 10. Till styrelseledamöter valdes Xxxx Xxxx.....osv...

§ 11. Till revisor valdes Xxxxx Xxxxxx och
Till revisorsuppleant valdes Xxxxx Xxxxxx

§ 13 Medlemsavgiften fastställdes till xxx kr

§ 14 Till ordförande i valberedningen valdes Xxxxx Xxxxx
Till ledamot i valberedningen valdes Xxxx Xxxxx och Xxxx Xxxxxx

§ 15 Ordföranden tackade för ett bra möte och avslutade stämman.

Ordförande

Sekreterare

Justerare

Bilaga 10 (första mötet efter stämman, då styrelsen är nyvald)

Protokoll fört vid styrelsens, i Bredby fiberförening konstituerande möte

Datum: 20XX-XX-XX

Plats: Bredgård, Bredby

Protokoll nr: 1 / 20XX

Närvarande: Xxxx Xxxxx ...osv...

§ 1 Mötet öppnades av Xxxx Xxxxxx som valdes till ordförande för mötet.
Ordföranden utsåg Xxxx Xxxx till sekreterare för mötet

§ 2 Till att, jämte ordföranden, justera protokollet valdes Xxxx Xxxxx

§ 3 Till styrelsens ordförande valdes Xxxxx Xxxxxxx och till vice ordförande
Xxxxx Xxxxx. Till kassör valdes Xxxx Xxxx. Till Sekreterare valdes Xxxx Xxxx.

§ 4 Till särskilda firmatecknare utsågs styrelsens ledamöter och Xxxxxx Xxxx,
Xxxxx Xxxxx att teckna firman var för sig

§ 5 Xxxxx Xxxxxx och Xxxxx Xxxxx gavs av styrelsen befogenheter att var för
sig besluta om utgifter upp till maximalt xxx kronor utan beslut av styrelsen.

§ 6 Styrelsen beslutade anta arbetsordning och mötesagenda, enligt bilaga 1
till detta protokoll.

§ 7 Mötet avslutades

Ordförande

Sekreterare

Justerare

Bilaga 11

Medlemsförteckning Bredbys fiberförening ekonomisk förening

För- och efternamn	Postadress	Inträdesdatum	Utträdesdatum	Inbetald insats	Insatser som ska eller har återbetalats	Övrig notering (här kan man exempelvis notera om andel förvärvats av annan mm)

Medlemsförteckning kan föras i Excelfil och sparas både på dator och i utskrift. Medlemsregistret ska finna tillgängligt hos föreningen för de som vill ta del av den.

Med hänsyn till personuppgiftsbehandling bör andra uppgifter som föreningen behöver i form av personnummer, fastighetsbeteckning, e-post och telefonnummer mm. bevaras i administrationsprogram som inte är offentligt.

Bilaga 12 Exempel på enkel resultatbudget

Resultatbudget 20XX

Intäkter

Anslutningsavgifter	250000
Nätavgifter	160000
Övrig försäljning	10000
Medlemsavgifter	10000
Summa intäkter	430000

Kostnader

Anslutning fastigheter	250000
Operatörskostnad	62000
Service-,rep- och underhåll	10000
Hyra av utrustning	5000
El	10000
Förbruknings inventarier	2000
Kontorsmaterial	5000
Trycksaker	2000
Styrelsearvode	6000
Försäkring	8000
Föreningsstämma	5000
Revisionskostnad	10000
Övr. förvaltningskostnader	5000
Avskrivningar	50000
Summa kostnader	430000

Beräknat resultat 0

Bilaga 13 Exempel på enkel likviditetsbudget där man beräknar pengaflödet varje månad för att kunna säkerställa att man ha pengar i kassan/bank

Likviditetsbudget	januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	OSV...
Ingående balans	0	500 500	934 000	859 000	139 000	11 500	3 500	310 750	
Inbetalningar									
Medlemsinsatser	500 000	500 000							
Anslutningsavgifter					100 000	100 000			
Nätavgifter								40 000	
Övrig försäljning									
Medlemsavgifter	5 000	5 000							
Bidrag								400 000	
Lån					300 000	250 000			
Moms					25 000	25 000		10 000	
Momsredovisning				30 000			313 500		
Summa inbetalningar	505 000	505 000	0	30 000	425 000	375 000	313 500	450 000	
Utbetalningar									
Anläggning		50 000	50 000	600 000	300 000	200 000			
Anslutning fastigheter					100 000	100 000			
Operatörskostnad								15 500	
Service-,rep- och underhåll									
Hyra av utrustning							5 000		
El			2 000			2 000			
Förbruknings inventarier	2 000								
Kontorsmaterial		5 000							
Trycksaker	2 000								
Styrelsearvode						3 000			
Försäkring			8 000						
Föreningsstämma					5 000				
Revisionskostnad					10 000				
Övr. förvaltningskostnader		2 000				2 000		1 000	
Återbetalning Lån								550 000	
Moms	500	14 500	15 000	150 000	137 500	76 000	1 250	3 875	
Momsredovisning									
Summa utbetalningar	4 500	71 500	75 000	750 000	552 500	383 000	6 250	570 375	
Utgående balans	500 500	934 000	859 000	139 000	11 500	3 500	310 750	190 375	

Avtal för överlåtelse av andel i xxxxx Fiber Ekonomisk Förening

Säljare:

Namn		Personnummer, organisationsnummer eller födelsedatum	
Adress			
Postnummer	Postort		Land (om ej Sverige)
Telefon		Mobiltelefon	

Köpare:

Namn		Personnummer, organisationsnummer eller födelsedatum	
Adress			
Postnummer	Postort		Land (om ej Sverige)
Telefon		Mobiltelefon	

Berörd fastighet som är ansluten till föreningens nät:

Fastighetsbeteckning		
Adress	Postnummer	Postort

Härmed intygas att säljaren överlåter sin, på insatsen grundade, andelsrätt i XXXXX fiber ekonomisk förening till köparen förkr.

Köparen kan ansöka om medlemskap i föreningen inom 6 månader från förvärvet och blir då, om medlemskap beviljas, medlem i säljarens ställe. Ansöker köparen inte om medlemskap, eller om medlemskap nekas, har köparen samma rätt att få insatsen återbetald som säljaren skulle haft om säljaren avgått ur föreningen efter uppsägning av medlemskapet.

Överlåtelsedatum:

Datum (åååå-mm-dd)

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit var sitt. Kopia av avtal lämnas till föreningen i samband med medlemsansökan.

Underskrifter

Ort/datum: _____

Namn: _____

Namnförtydl: _____

Överlåtare

Förvärva

Bilaga 15

Kommentar: En arbetsordning är styrelsens egna dokument och som styrelsen kan ändra när den vill. Den är främst till för att upprätthålla en god ordning och underlätta styrelsearbetet. Det finns inga formkrav på hur en arbetsordning ska se ut. Nedan har vi gjort ett exempel på hur den kan se ut.

Styrelsens arbetsordning för xxxx Fiber ekonomisk förening

Styrelsens sammansättning och uppgifter enligt stadgar

Föreningens styrelse består av lägst tre och högst sju ledamöter och högst två suppleanter. Ordförande, övriga ledamöter och suppleanter väljs av föreningsstämman.

Styrelsen ska enligt lag och stadgar företräda föreningen, bevakar dess intressen och har hand om dess angelägenheter. Styrelsen beslutar i alla ärenden, inom ramen för stadgarna och föreningsstämmans beslut.

Tills styrelsens uppgifter hör bland annat att:

1. verkställa föreningsstämmans beslut,
2. sköta föreningens verksamhet,
3. ha hand om föreningens ekonomi och föra räkenskaper,
4. utse personer att utföra uppdrag och fastställa instruktioner för dessa,
5. sammankalla till föreningsstämmor,
6. till revisorer och årsstämman avge redovisning för det senaste räkenskapsåret,
7. hantera ansökningar om medlemskap, utträde och överlåtelse av andelar,
8. hantera avtal mellan föreningen och dess medlemmar, operatörer och markägare mm.

Konstituering och ledamöters uppgifter

När nya styrelseledamöter har blivit valda av föreningsstämman ska styrelsen snarast möjligt sammankallas till ett möte för att konstituera sig.

Ordförande utses av stämman, i övrigt ska styrelsens ledamöter tilldelas fasta uppdrag vid dess konstituering. Dessa kan exempelvis vara vice ordförande, kassör och sekreterare mm. Vid konstitueringen ska styrelsen även besluta om vilka som ska vara firmatecknare. Ändringar i styrelsens sammansättning och firmateckning ska anmälas till Bolagsverket.

Ordförandes huvudsakliga uppgifter är att:

- Kalla ledamöter och suppleanter till styrelsemöte.
- Förbereda ärenden och lägga förslag till dagordning.
- Leda styrelsens möten och tillse att jämställd och demokratisk ordning hålls vid möten och beslut.
- Granska och underteckna alla protokoll.
- Utfärda kallelse till föreningsstämmor och andra medlemsmöten.

- Tillse att denna arbetsordning följs och att fattade beslut verkställs.

Sekreterarens huvudsakliga uppgift är att:

- Föra protokoll på styrelsemöten och se till att de blir justerade.
- Arkivera protokollen på ett betryggande sätt.
- Delge ledamöter och revisorerna kopior på justerade protokoll.
- Handha föreningens medlemsregister och se till att den alltid är aktuell.
- Administrera föreningens hemsida och nyhetsbrev

Kassörens huvudsakliga uppgift är att:

- Handha föreningens inkommande post
- Ha kontakt med bank och administrera föreningens bankkonton.
- Ha fullmakt att administrera föreningens skattekonto och göra deklarationer.
- Sköta löpande bokföring.
- Tillse att föreningen har fullgoda försäkringar.
- Ta fram underlag för styrelsens budgetarbete.
- För varje kvartal upprätta ekonomisk rapport över resultat och balans.
- Upprätta förslag till bokslut.
- Hålla kontakt med föreningens revisorer.

Delegationer

I de fall styrelsen delegerar uppgifter, ska styrelsen löpande följa upp att delegationen följs.

Styrelsens dokument

Följande dokument ska styrelsen ha hand om:

- Stadgar
- Årsredovisningar
- Revisionsberättelse
- Deklarationer
- Registreringsuppgifter Bolagsverket
- Registreringsuppgifter Skatteverket
- Stämmoprotokoll
- Styrelseprotokoll
- Medlemsförteckning
- Årsbudgetar för resultat och likviditet

- Plan för prispolitik (nätavgifter och anslutningsavgifter), avskrivningar och nyinvesteringar
- Förvaltningsplan för föreningens anläggning
- Kartritningar över föreningens nät
- Avtal med markägare
- Avtal med medlemmar (anslutningsavtal)
- Avtal med operatörer, service och andra leverantörer, som tex försäkringar.
- Mallar till medlemmar för ansökan om medlemskap
- Mallar till medlemmar för överlåtelse av andel
- Mallar till medlemmar för ombud vid föreningsstämma
- Policydokument angående hantering av personuppgifter (GDPR)
- Policy angående hantering av obetalda avgifter från medlemmar
- Plan för riskhantering gällande säkerhet och sårbarhet i föreningens nät
- Denna arbetsordning
- Policy för säker arkivering av föreningens ovanstående dokument

Årsplan styrelsemöten

1. Styrelsen ska snarast efter årsstämman, som normalt hålls i början av maj, hålla ett konstituerande styrelsemöte enligt ovan. Vid detta möte ska styrelsen även sätta preliminär mötesplan för punkterna nedan med angivna datum och tider.
2. I juli ska styrelsen hålla ett styrelsemöte där ekonomisk halvårsrapport behandlas och där styrelsens förvaltningsplan och olika dokument diskuteras för eventuella behov av uppdatering mm.
3. I oktober ska styrelsen diskutera ett förslag till verksamhetsplan för nästkommande år och påbörja budgetarbetet. Samt behandla ekonomisk rapport för innevarande års tre första kvartal.
4. I december ska styrelsen anta verksamhetsplan och budget för nästkommande år samt behandla ekonomisk prognos för innevarande år jämför med uppsatt årsbudget. Beslut ska tas angående behovet att justera (höja eller sänka) nätavgifterna för kommande år.
5. I februari ska styrelsen behandla bokslut för föregående år samt besluta om tidpunkt för årsstämma. Vid detta sammanträde ska revisorerna bjudas in för att delta.
6. I mars månad ska styrelsen, i förekommande fall, behandla inkomna motioner och fastställa propositioner inför årsstämman samt besluta om årsredovisning. Beslut ska även tas om kallelse till årsstämman. Styrelsen ska även göra en utvärdering över hur de anser att arbetet under året fungerat och vad som kan förbättras inför kommande år.
7. I övrigt ska styrelsen på sina möten ovan behandla ärenden som behövs beslutas om samt hålla extra möten när ordförande eller någon annan ledamot anser att det behövs.

Styrelsemöten hålls i bygdegården om inget annat är överenskommit.

Dagordning

Dagordning vid styrelsemöte ska minst innehålla:

- Mötets öppnande
- Fastställande av mötets ordförande, protokollförare och minst en justeringsperson
- Behandling av föregående mötes protokoll
- Rapport angående ekonomi och verksamhet
- Beslut angående ekonomi och verksamhet
- Frågor som ska behandlas enligt arbetsordning, stadgar eller som tillförts av ledamot
- Övriga frågor
- Nästa möte
- Mötets avslutande

Kallelse och underlag till styrelsen

Ordförande ska inför varje styrelsemöte skicka ut kallelse, förslag till dagordning och underlag till beslut, via mail, till styrelsens ledamöter och suppleanter senast en vecka före inbokade möten. Vid akuta ärenden/möten ska ledamöter kallas in via telefon. Akuta möten kan hållas på de sätt deltagarna kommer överens om, det kan exempelvis vara via Skype.

Om någon ledamot anser att underlagen är otillräckliga för att kunna ta ställning i ett ärende ska den snarast meddela ordförande om detta. Suppleanter ska alltid kallas till mötet och få del av beslutsunderlag.

Protokoll

Vid styrelsemöten ska det alltid föras protokoll över styrelsens fattade beslut. I protokollen ska det alltid framgå namn på dem som deltagit och tidpunkten för mötet. Besluten och protokollen ska numreras. Till protokollen ska det vid behov arkiveras numrerade bilagor. Exempel på bilagor kan vara budgetar och dokument som styrelsen beslutat om samt i förekommande fall underlag som har väsentlig betydelse för styrelsens beslut.

Om sekreteraren inte kan delta ska ordförande själv skriva protokollet eller utse någon annan att göra det. Protokollen ska undertecknas av den som fört det, ordförande och minst en utsedd justeringsperson som deltagit på mötet. Vid ett styrelsemöte ska alltid föregående mötets protokoll och beslut följas upp.

Strategier och mål

Styrelsen ska ha dokumenterade strategier och mål som ska leda till att på bästa sätt uppfylla stadgarna ändamål och medlemmarnas syfte med föreningen. Dessa strategier och mål ska årligen utvärderas och ligga till underlag för att utforma verksamhetsplanen.

Etik och värderingar

Styrelsen ska alltid tillse föreningens och medlemmarnas bästa i sitt beslutstagande.

Styrelsens ledamöter får gärna ha olika uppfattningar i sakfrågor. Detta ska accepteras. I styrelserummet ska det vara högt till tak och alla ledamöter ska få lika mycket utrymme för sina åsikter. Styrelsens ställningstagande och beslut ska accepteras och ledamöter ska agera enat enligt styrelsens beslut. Om någon ledamot inte kan acceptera styrelsens beslut ska denne begära att få sin avvikande mening förd till protokoll. Detta ska framföras i samband med beslutet fattats, dvs. innan mötet har avslutats.

Om inte styrelsen beslutat om annat, omfattas styrelsen diskussioner och beslut av sekretess. Ledamot får inte till medlemmar eller andra sprida information från styrelsen utan styrelsens godkännande.

Medlemskommunikation

Information från styrelsen som är relevant och till nytta för medlemmarna ska spridas genom särskilt medlemsbrev och genom stämmor och andra medlemsmöten. Styrelsen ska vara noga med att inte sprida information som kan skada föreningen eller någon av dess medlemmar.

Nya styrelseledamöter

När nya styrelseledamöter och suppleanter tillträder ska de introduceras i styrelsearbetet. Ordförande ansvarar för att detta sker. Ny ledamot ska också få en fysisk eller digital styrelsepärm, denna ska innehålla kopior på:

- Föreningens stadgar
- Antagna policydokument
- Denna arbetsordning
- Strategier och måldokument
- Förvaltningsplan för anläggningen
- Verksamhetsplaner och budgetar
- Ekonomirapporter
- Årsredovisningar
- Styrelseprotokoll
- Stämmoprotokoll
- Kontaktuppgifter till övriga ledamöter
- Samt flikar för övrigt material

Kompetensutveckling

Styrelsen ska minst en gång per år ha en kompetensutvecklingsdag. Detta kan innebära att extern föreläsare bjuds in eller att styrelsen gör studiebesök etc.

Utvärdering

Styrelsen ska en gång om året utvärdera sitt arbete. Utvärderingen ska bland annat vara underlag för uppdatering av denna arbetsordning.

Arbetsordningens antagande

Denna arbetsordning är uppdaterad och antagen av styrelsen vid styrelsemöte den xxxx-xx-xx

Bilaga 16

Förvaltningsplan för _____ ek.för.

Bakgrund.....	2
Inledning	2
Förvaltningsplanens syfte	2
Ansaret för förvaltningsplanen.....	2
Förvaltningsplanens tidsperiod	2
Föreningens mål och intention med ägandet och förvaltningen	2
Hantering av förändring och utveckling	3
Förvaltningsorganisation	3
Systemägare	3
Systemansvarig	4
Drift- och underhållsansvarig	4
Medlems- och markägaransvarig	4
Drift och underhåll	4
Objektet	5
Drift.....	5
Övervakning	5
Tidplan för planerat underhåll	5
Instruktioner.....	5
Resurser	5
Säkerhet.....	5
Användarsupport.....	6
Budget.....	6
Resultatbudget	6
Likviditetsbudget.....	6
Ekonomiadministration	6
Uppföljning	7

Bakgrund

Utöver denna förvaltningsplan, med antagna roller och uppgifter gällande förvaltning av föreningens anläggning, finns styrelsens konstituering med ordförande, sekreterare, kassör och övriga roller fastställda och beskrivna i styrelsens arbetsordning. Arbetsordningen innehåller även en mötesplan och beskrivning av de ärenden som årligen behandlas av styrelsen. Se bilaga X

Inledning

Föreningen äger och förvaltar sedan 20XX ett lokalt kommunikationsnät baserat på fiberteknik (föreningens anläggning).

Föreningen har xxx st medlemmar och xxx st. anslutningar till anläggningen.

Föreningen tillhandahåller sina medlemmar/kunder:

- 1, passiv anslutning (endast fysisk anslutning till nätet)
- 2, aktiv anslutning (anslutning inklusive kommunikationstjänst, KO)
- 3, Innehållstjänster (ex. internet, TV och telefoni genom avtal med tjänsteleverantör)
- 4,

Som rättighet för nyttjande av mark för anläggningen och dess underhåll har föreningen:

- 1, markupplåtelseavtal
- 2, ledningsrätt

Förvaltningsplanens syfte

Syftet med denna förvaltningsplan är att upprätthålla god kvalitet, uthållighet och driftsäkerhet gällande föreningens anläggning samt en hög tillgänglighet för föreningens medlemmar/kunder.

Ansaret för förvaltningsplanen

Föreningens styrelse ansvarar för förvaltningsplanen samt beslutar om dess innehåll och existens. Styrelsens alla ledamöter ska ha tillgång till förvaltningsplanen.

Förvaltningsplanens tidsperiod

Förvaltningsplanen gäller tillsvidare. I de fall styrelsens sammansättning förändras, eller styrelsen anser att det av annan orsak behövs, ska förvaltningsplanen revideras och fastställas på nytt.

Alt:

Denna förvaltningsplan är antagen av styrelsen 20XX-XX-XX och gäller fram till och med 20XX-XX-XX, eller den tidigare tid styrelsen beslutat om att den ska justeras och antas på nytt.

Föreningens mål och intention med ägandet och förvaltningen

Föreningen har som mål och intention att långsiktigt äga och förvalta föreningens anläggning. Medlemmarna vill behålla makt och inflytande över anläggningen samt kunna kontrollera att den drivs kostnadseffektivt och tillhandahålls till ett självkostnadspris. Föreningen har även som intention att arbeta med efteranslutningar, så att alla som vill, inom föreningens geografiska verksamhetsområde, får en anslutning till föreningens anläggning.

Hantering av förändring och utveckling

Styrelsen fattar beslut gällande verksamhetens förändringar och utveckling, i den omfattning stadgarnas ändamål och verksamhetsbeskrivning tillåter. Styrelsen ska erbjuda och besluta om nya anslutningar (efteranslutningar) inom föreningens geografiska verksamhetsområde.

Styrelsen har rätt att besluta om utbyggnad och uthyrning av svartfiber inom föreningens geografiska verksamhetsområde.

Beslut angående större förändringar som påverkar medlemmars inflytande som exempelvis, fusioner, avyttringar eller utökning av föreningens verksamhetsområde fattas av föreningsstämman. Beslut ska tas enligt de förutsättningar och de majoritetskrav som är uppställda i föreningens stadgar.

Styrelsen utser och ansvarar för förvaltningsorganisationen. Styrelsen har det yttersta ansvaret för avtal med kunder och leverantörer samt för delegeringar av uppgifter/ansvar samt uppföljningar av att delegationer och avtal följs.

Styrelsen ska administrera förändringar i medlemskretsen, så som nya ansökningar, överlåtelse av andelar och uppsägningar mm. En aktuell medlemsförteckning ska finnas och föras enligt bestämmelserna i 5 kap. Lagen om ekonomiska föreningar.

Förvaltningsorganisation

Styrelsen ska utse en förvaltningsorganisation med minst följande roller:

- Systemägare
- Systemansvarig
- Drift- och underhållsansvarig
- Medlems- och markägaransvarig

Ovanstående roller kan utses inom styrelsen eller delegeras av styrelsen till personer eller organisationer utanför styrelsen. Styrelsen ansvarar för uppföljning av delegationer. Styrelsen ska ha en checklista för löpande kontroll av rollernas uppgifter.

Systemägare

Styrelsen ska utse en person inom styrelsen som är systemägare. Styrelsens ordförande eller annan ledamot med rätt att företräda föreningen (teckna dess firma) bör utses till systemägare.

Systemägaren ska enligt styrelsens anvisningar:

- Kontrollera att lagar, förordningar, interna regelverk och avtal följs.
- Kontrollera att systemet uppfyller fastställda krav utifrån ekonomiska ramar.
- Till styrelsen lägga förslag om beslut gällande förändring (utbyggnad, tillkommande användare m.m.) och utveckling av systemet.
- Inom styrelsens antagna budget besluta om systemets ekonomi vad avser förändring och utveckling, att exempelvis förhandla och ingå avtal vid anslutningar och samverkan med externa aktörer.
- Tillhandahålla styrelsen underlag för beslut om systemets förvaltningsplan.
- Ansvara för avtal vid förändring och utveckling.
- Tillse att nätdokumentation är aktuell.
- Föreslå styrelsen mål och krav för drift och underhåll av det lokala bredbandsnätet.
- Teckna drift och underhållsavtal (inkl. servicenivåer, även kallat SLA) med drift och underhållsorganisationen.
- Teckna anslutningsavtal med medlemmar.
- Ansvara för ett förebyggande och systematiskt säkerhetsarbete.

Styrelsen har utsett _____ som systemägare.

Systemansvarig

Systemansvarig ska ansvara för att verkställa beslut som systemägare tillsammans med styrelsen för föreningen fattar.

Ansaret omfattar att:

- Verkställa beslut som systemägaren och styrelsen fattat.
- Ge systemägaren förslag på åtgärder förändringar i systemet och förvaltningsplanen.
- Informera användarna om systemet, dess användning och planerade förändringar.
- Löpande följa upp (och stämma av) med drift och underhållsorganisationen.
- Sammanställa upptäckta fel samt att rapportera dessa till systemägaren.
- Följa upp säkerheten och införandet av säkerhetshöjande åtgärder.
- Genomföra beslutade förändringar och utveckling.

Styrelsen har utsett _____ som systemansvarig.

Drift- och underhållsansvarig

Drift- och underhållsansvarig är den person som ansvarar för dagliga driften och användarsupporten.

Ansaret omfattar att:

- Kontrollera att drift- och underhållsavtalet, samt att dess servicenivåer upprätthålls
- Tillse att det finns tillräckliga rutiner och planer så att systemägarens krav på driftsäkerhet kan tillgodoses.
- Felrapportera till systemansvarig och systemägare.
- Hålla det lokala bredbandsnätets dokumentation uppdaterad.
- Se till att det finns teknisk rådgivning och användarsupport.
- Delge systemansvarig och systemägare förslag på förbättringsåtgärder.

Styrelsen har utsett _____ som drift- och underhållsansvarig.

Medlems- och markägaransvarig

Medlems- och markägaransvarig är den person som ansvarar för kontakter med medlemmar och markägare inom föreningens verksamhetsområde.

Ansaret omfattar att:

- Kontrollera förändringar i kretsen av medlemmar och markägare samt att medlemsförteckning och markägaravtal är aktuella.
- Ta kontakt med nyinflyttade i verksamhetsområdet.
- Ge instruktioner gällande blanketter för medlemsansökan och andelsöverlåtelser.
- Informera om stadgar, anslutningsavtal, markupplåtelse samt insatser och avgifter.
- Informera dödsbodelägare i samband med medlems bortgång.
- Avrapportera alla förändringar till styrelse och systemansvarig.

Styrelsen har utsett _____ som medlems- och markägaransvarig.

Drift och underhåll

För utförande av drift och underhåll av anläggningen har föreningen tecknat avtal med följande leverantörer:

- 1, _____ AB som enligt avtal utför _____.
- 2, _____ AB som enligt avtal utför _____.

Kontaktpersoner och kontaktuppgifter till ovanstående leverantörer:

Objektet

Anläggningen består av kanalisation, optokabel, brunnar, skåp, siter och noder enligt karta och ledningsdokumentation i bilaga X.

Drift

Förutom de uppgifter drift- och underhållsansvarig utför, utförs den dagliga driften av _____ AB. Dessa ansvarar för nätets aktivering, felrapportering, felanmälningar och användarsupport. Följande SLA (Service Level Agreement) är överenskommit i avtal:

- 1 _____
- 2 _____

Övervakning

_____ AB svarar för teknisk övervakning via ett överordnat aktivt nät. Drift- och underhållsansvarig har direkt tillgång till driftsinformation i operatörens driftstörningsportal. Fysisk övervakning, okulär besiktning, av anläggningen genomförs x ggr per år av drift- och underhållsansvarig.

Tidplan för planerat underhåll

Noderna planeras _____ att bytas ut 202X

Brunnar planeras _____ att bytas ut 202X

Byte av fiber (i befintlig kanalisation) planeras bytas ut omkring 204X

Instruktioner

Underhållsansvarig ska tillsammans med _____ AB, kontrollera status och behov underhåll enligt ovan tidsplan.

Resurser

Kostnadsbudget för drift och underhåll är beräknat till _____ kr per år.

Likviditetsbehov för planerade investeringar beräknas uppgå till _____ kr 202X och _____ kr 202X, samt _____ kr 204X.

Säkerhet

Styrelsen har gjort följande riskanalys gällande föreningens anläggning:

	Förödande driftsstörning	Betydande driftsstörning	Mindre driftsstörning
Kommer troligen att hända		Tillfälliga strömavbrott	Avgrävning ledning på enskilda tomter
Kan möjligen hända	Åsknedslag och bränder i site/nod	Avgrävningar ledning till områden (flera fastigheter)	Byten av teknisk utrustning mm.
Borde inte hända	Inbrott med skadegörelse site/nod	Otåta kopplingsbrunnar	

Som förebyggande säkerhetsåtgärder i site för noder finns säkerhetslås, inbrottslarm, brandlarm, driftslarm, samt åskskydd. Brandsläckare finns inne i site.

Reservbatterier finns och som kontrolleras x ggr per år. Nycklar till site förvaras hos _____ och _____. Tätning och ventilation i byggnad kontrolleras x ggr per år för att minska risk att möss och andra djur tar sig in i byggnaden.

Brunnar och andra tekniska skåp besiktigas X ggr per år.

Ledningsnätet finns registrerat på Ledningskollen.se. Vid skiften av fastighetsägare informeras ny ägare om ledningsnätets position.

Vid planerade avbrott som tex byten av teknisk utrustning ska berörda användare informeras i god tid.

Vid större skador med risk för långvariga avbrott finns möjlighet att göra omkopplingar via....

Anläggningens försäkringar och säkerhet har genomgått tillsammans med försäkringsbolaget. Försäkring är tecknad hos _____.

Användarsupport

Drift- och underhållsansvarig är ansvarig för användarsupporten.

Information till användarna sker via e-post och hemsidan.

Användarna ska i första hand göra felanmälningar till _____.

Vid eventuella avbrott på ledning eller andra fysiska skador på nätet uppmanas användare anmäla det direkt till _____ på telefon _____, alternativt till _____.

Hemsidan innehåller formulär för användare som avser byta adress eller att säga upp sitt anslutningsavtal. Hemsidan innehåller även information om de villkor som gäller.

Hemsidan innehåller information och blanketter om hur man ansöker om medlemskap och anslutningar till föreningens nät. För medlemsfrågorna svarar i första hand medlems- och markägaransvarig.

Budget

Resultatbudget

Resultatbudget för nästkommande år är beräknat till _____ kr i intäkter och _____ kr i kostnader. Beräknat överskott är _____ kr. Se bilaga X.

Likviditetsbudget

Föreningen har för tillfället en ca _____ kr på bankkontot. Likviditeten förväntas öka med _____ kr under nästa år. Se bilaga X.

Styrelsens målsättning är att en buffert på ca _____ kr på banken för planerade och oförutsedda händelser, samt för att kunna återbetala vissa insatser om några medlemmar skulle säga upp sig. Då föreningen har ett överstigande belopp i likviditet, som styrelsen inte anses behövs för förvaltningen, kan beslut tas om att sänka obligatorisk insats med motsvarande nivå och del av insatser återbetalas till medlemmar.

Ekonomiadministration

Föreningens bokföring och administration av fakturering och betalningar samt kontroll över budgetuppföljning sköts av kassören. Ekonomisk rapport med information om avvikelse från budget lämnas vid varje styrelsemöte.

Styrelsen har utsett _____ till kassör.

Uppföljning

Förvaltningsplanen och dess olika delar ska löpande följas upp av styrelsen och avvikelser ska noteras i protokollet. Brådskande styrelsemöten ska hållas om systemägaren begär det på grund av uppkomna incidenter.

Denna förvaltningsplan är antagen av styrelsen för _____ ek.för. den 202X-XX-XX

Bilaga 17

Information till mäklare och säljare av fastighet med fiberföreningsanslutning

När en fastighet har en anslutning till ett fibernät som ägs av en fibernätsförening (en ekonomisk förening) och fastighetsägaren är medlem i föreningen är det bra om Du som mäklare/säljare undersöka vad som gäller vid en överlåtelse.

Fiberföreningen fungerar i princip som en bostadsrättsförening. Skillnaden är att medlemskapet i en bostadsrättsförening ger rätt till att nyttja en lägenhet medan medlemskapet i en fibernätsförening ger rätt till att nyttja en fibernätsanslutning. Fibernätsföreningen har stadgar som reglerar vad som gäller angående medlemskap och insatser mm. Vanligen finns också ett anslutningsavtal mellan föreningen och medlemmen samt i förekommande fall markupplåtelseavtal. Det kan i vissa föreningar också förekomma särskilda avtal med medlemmen gällande innehållstjänster, dvs avtal om abonnemang på TV, Internet och telefoni kopplat till medlemskapet.

Medlemmen ska alltid ha en ekonomisk insats (andel) i föreningen, som regel ett visst belopp per ansluten fastighet. Om medlemmen själv inte känner till hur stort belopp medlemmen har som insats, har föreningen en medlemsförteckning över medlemmarna och deras insatser. Vem som helst har rätt att på begäran och utan kostnad få en skriftlig uppgift av föreningen om sitt medlemskap och sina medlemsinsatser.

Vad som kan överlåtas

I samband med att en medlem överlåter sin fastighet kan denne som regel även överlåta anslutningsavtal, markupplåtelseavtal, förekommande abonnemang med föreningen samt sin ekonomiska andel i föreningen. När det gäller avtal och tjänster innehåller avtalen i regel bestämmelser om vad som gäller vid överlåtelse. När det gäller överlåtelse av andel i en ekonomisk förening gäller stadgarna och lagen om ekonomiska föreningar. Enligt lagen kan en andel i en ekonomisk förening förvärfvas genom bodelning, arv och testamente samt genom överlåtelse, dvs. köp, gåva etc. Lagen beskriver också konsekvenserna av ett förvärv.

Ett medlemskap kan inte överlåtas. Endast den mot medlemsinsatsen svarande andelen. Därför ska den som förvärvat en medlems andel ansöka om medlemskap i föreningen inom sex månader från förvärvet. Medlemskapet ska normalt godkännas av styrelsen. Hur ansökan ska gå till framgår som regel av stadgarna.

Insatsen/andelen har ofta ett nominellt värde mellan 1 000 kr till 30 000 kr. Vilket belopp som gäller i det enskilda fallet bör kontrolleras med föreningen.

Medlemmen kan överlåta sin andel till vilket pris den vill. Om medlemmen överlåter sin andel för ett pris som motsvarar eller är lägre än det nominella beloppet (det belopp som tillskjutits som medlemsinsats) beskattas medlemmen inte för överlåtelsen.

Priset för andelen bör inte ingå i priset för fastigheten. Dels för att överlåtelsen blir svårare att styrka och dels för att andelsöverlåtelsen blir föremål för reavinstbeskattning om fastigheten säljs med vinst. En separat överlåtelsehandling gällande medlems andel bör därför alltid upprättas.