

Stadgar

Stadgar för Blue Mango Residence Intresseförening

Allmänt

Intresseföreningen för husägarna i området Blue Mango Residence (BMR) med adress Moo 4, Tambon Bangram, Amphur Klaeng, Rayong, 21190 Thailand, har som uppgift att styra, driva och samordna gemensamma intressen i dialog med olika parter.

Stadgarna är ett fristående dokument och är inte underställda något lands föreningslagstiftning. Eftersom föreningen verkar i Thailand skall Thailändsk lagstiftning respekteras.

God skötsel och omvårdnad av gemensamma markområden och infrastruktur är en huvudarbetsuppgift för Intresseföreningen.

Intresseföreningen har uppdragit åt Blue Mango Co. Ltd. (BMCL) att sköta och underhålla gemensamma markområden och infrastruktur. Intresseföreningen skall styra och följa upp BMCLs verksamhet och utveckling.

Intresseföreningen och dess husägare skall i samarbete med våra partners bidra till att minimera vårt boendes påverkan på miljön inom BMR och dess närområde. Intresseföreningen skall upprätta och underhålla en miljöhandlingsplan.

Intresseföreningen kan även företräda medlemmarna i andra frågor av gemensam art när mer än 50% av medlemmarna så önskar.

Intresseföreningen är inte en juridisk person och kan således inte teckna avtal för enskild medlems räkning.

Beslut i Intresseföreningen fattas endast genom elektronisk omröstning.

Intresseföreningens ekonomi åvilar det styrelsen att sköta vilket också regleras av dessa stadgar.

Intresseföreningen företräds i den löpande verksamheten av en av Intresseföreningen utsedd styrelse.

Uppgift

Området innehåller gemensamma markområden och infrastruktur. Dessa markområden och infrastruktur består av tillfartsvägar med belysning, el/vatten- och avloppssystem, swimmingpooler med pumpsystem, salor och toaletter, kontorsbyggnad och vaktkur, gemensamma gräsmattor och planteringar, samt områdesmuren inklusive elstängsel och grindar runt området.

God skötsel och omvårdnad av dessa gemensamma markområden och infrastruktur, inklusive vakthållningen, säkerhet och sophantering inom BMR, ligger inom Intresseföreningens ansvar. Intresseföreningen har beslutat och uppdragit åt Blue Mango Co., Ltd (BMCL) att sköta områdets underhållsarbete m.m. samt att utföra vissa förbättringar avseende områdets gemensamma markområden och infrastruktur. Varje fastighet skall teckna ett Service Agreement med BMCL.

Styrelsens befogenheter och uppgifter

Intresseföreningen företräds i den löpande verksamheten av en av Intresseföreningen utsedd styrelse med minimum 4 personer (varav 1 suppleant) och maximum 7 personer (varav 2 suppleanter). Samtliga styrelseledamöter skall vara husägare inom BMR.

Styrelse inklusive suppleant/suppleanter, revisorer inklusive suppleant, valberedning samt BMCL's tre kontrollpersoner (varav två styrelseledamöter och en suppleant) väljs årligen genom elektronisk omröstning som föregår årsmötet. Samtliga väljs på 1 år.

Styrelsen är Intresseföreningens arbetande organ och skall bestå av följande roller; ordförande, informationsansvarig/sekreterare, kassör, infrastrukturansvarig och underhållsansvarig samt suppleant/ suppleanter enligt rollbeskrivning (se bilaga 2).

En av ledamöterna utses årligen till vice ordförande.

Styrelsen är beslutsmässig om ordförande eller vice ordförande samt minst två styrelsemedlemmar är delaktiga i beslutet. Högst en ordinarie styrelsemedlem får vara ersatt av en suppleant.

Styrelsen föreslår kandidater till valberedning (varav en skall vara sammankallande).

Styrelsens befogenheter omfattas och begränsas till de frågor som framgår av styrelsens rollbeskrivningar (v.g. se bilaga 2) och instruktioner i enlighet med dessa stadgar och de särskilda uppdrag och beslut som fattas av årsmötet eller som framgår av årsbudgeten.

Styrelsen skall vid årets första styrelsemöte fastställa rollbeskrivningar (se bilaga 2) och vid behov förändra rollbeskrivningarna. Rollerna skall fördelas mellan styrelseledamöter vid årets första styrelsemöte. D.v.s. att om antalet ordinarie styrelseledamöter är färre än fem får en eller två ledamöter påtaga sig två roller.

Styrelsen kan fatta beslut vid styrelsemöte eller efter röstning via e-mail. Tar styrelsen beslut via e-mail skall dessa dokumenteras.

Alla styrelsemöten skall protokollföras, även de som genomförs via e-mail, eller på annat sätt.

Styrelsen är Intresseföreningens representant mot tredje man. Styrelsen skall också:

- Hålla kontakten med medlemmarna
- Ombesörja att tagna beslut genomförs
- Välja entreprenörer för specialuppdrag
- Styra, driva och följa upp Intresseföreningens verksamhet
- Föreslå ordningsregler och anvisningar som skall godkännas av medlemmarna genom omröstning samt se till att de efterföljs i lämplig omfattning
- Ombesörja att fastställda årsavgifter betalas
- Styra och följa upp BMCL's verksamhet (v.g. se separat punkt benämnd BMCL)

Styrelsen skall förbereda årsmötet, utsända kallelse och föredragningslista, ge förslag till årsbudget och verksamhetsplan.

Vidare skall styrelsen för Intresseföreningen ansvara för den löpande ekonomiska förvaltningen och årsredovisningen, upprätta redovisningsrutiner samt ombesörja medelshanteringen, och att fastställda årsavgifter betalas.

Styrelsen ansvar avseende att styra, driva och följa upp verksamheten i BMCL framgår i separat punkt i detta dokument benämnd BMCL.

Beslut

All omröstning inom Intresseföreningen skall ske elektroniskt.

Beslut i Intresseföreningen tas med enkel majoritet med undantag för förändring av dessa stadgar samt avsteg från användande av Intresseföreningens medel enligt vad som anges under Ekonomi där kvalificerad majoritet krävs (2/3) i dessa två fall. Beslut inom Intresseföreningen tas endast genom elektronisk omröstning. Medlemmar som ej deltagit i elektronisk omröstning avseende olika frågor anses ha avstått från att delta i beslutet. Beslut kan alltså fattas även om samtliga husägare inte deltagit i omröstningen.

Varje hus har en röst och skall ange en mejl-adress som skall användas vid elektronisk omröstning. Röstsvaret från annan mejl-adress än den angivna skall förklaras ogiltig.

Ekonomi

Uppkomna gemensamma kostnader skall solidariskt delas mellan medlemmarna med en del per hus avseende Intresseföreningen.

Styrelsens arbete för medlemmarnas räkning, inom ramen för Intresseföreningen, kan orsaka olika typer av kostnader. Dessa kostnader skall, när så krävs, täckas av medlemmarna genom en årlig avgift till Intresseföreningen.

En årsbudget avseende Intresseföreningen, för nästkommande år omfattande beräknade intäkter och kostnader, skall upprättas av styrelsen och beslutas genom elektronisk omröstning före årsmötet. Storleken av den årliga avgiften fastställs också före årsmötet genom elektronisk omröstning för det kommande verksamhetsår till lika kalenderår.

Intresseföreningens icke utnyttjade medel är medlemmarnas gemensamma tillgång och får endast användas till att betala reparationer av de gemensamma anläggningarna, ny infrastruktur, aktieägararvoden samt för betalning av styrelsearvoden. Avsteg från detta användande kan ske efter godkännande av en kvalificerad majoritet (2/3). Något uttag av/för enskild husägare för ej ske.

Gemensamma medel skall förvaltas av styrelsen på ett räntebärande bankkonto i Thailändsk bank.

Eventuella bankomkostnader som uppstår när medlem betalar avgifter till Intresseföreningen betalas av den enskilda medlemmen.

Allt nyttjande av de gemensamma tillgångarna skall beslutas av styrelsen och vara dokumenterat i styrelseprotokoll. All användning av gemensamma medel skall redovisas och framläggas för godkännande på nästkommande årsmöte.

Godkännande av faktura för betalning avseende enskilt tillfälle skall göras av styrelsens ordförande och kontrasigneras av styrelsens kassör. Kontrasigneringen kan utföras via e-mail som dokumenteras.

Vid enstaka kostnader överstigande 200 000 THB, om åtgärden inte upptagits i årsbudgeten, skall samtliga medlemmar ges tillfälle att avge synpunkter på frågan innan beslut tas och beställning görs. Svar från medlemmarna kan begäras inom 14 dagar. Därefter skall elektronisk omröstning ske. Utskicket till elektronisk omröstning skall innehålla förslag till åtgärder och beräknad kostnad.

Intresseföreningens ekonomiska transaktioner skall revideras årligen av två revisorer utsedda av och underställda årsmötet. Båda väljs varje år på ett år. Revisorsuppleant väljs också på ett år. Revisorerna skall framlägga revisionsberättelse för beslut vid årsmötet. Vidare skall revisorerna utföra viss kontroll avseende BMCL's räkenskaper.

Det finansiella året omfattar tiden från 1 januari till 31 december år.

Verksamhetsåret sammanfaller med kalenderåret.

Medlemskap

Intresseföreningen utgår från att alla husägare är medlemmar och solidariskt delar på ansvaret för Intresseföreningen och är beredd att följa de av styrelsen och/eller medlemmarna genom omröstning beslutade regler och ordningsföreskrifter. Även juridiska personer kan vara husägare inom BMR.

Varje medlem i Intresseföreningen har rätt att föreslå åtgärder och förändringar av föreningens organisation och verksamhet. Detta sker genom insändande av motioner till styrelsen, senast 31 oktober (v.g. se bilaga 1). Motionerna skall utsändas tillsammans med kallelsen till årsmötet. Förslag till förändringar kan också skickas till styrelsen löpande under året. Styrelsen kan välja mellan att själv besluta i frågan eller att lägga ut frågan till elektronisk omröstning av medlemmarna. Om styrelsen bedömer att förslaget inte kan genomföras p.g.a. avsaknad av medel eller annan anledning får förslagsställaren återkomma med en motion till omröstningen innan årsmötet.

Varje medlem skall betala den av årsmötet fastställda årsavgiften inom 30 dagar efter det att medlemmen mottagit faktura eller krav på betalning. Om årsavgiften inte betalas inom fastställd tid påföres ränta och kostnader för påminnelse.

Varje medlem är själv ansvarig för att redovisa och betala eventuella skatter till myndigheter oavsett land i samband med uthyrning av sitt hus (BMCL har inget ansvar i detta avseende).

Varje medlem är skyldig att tillse att styrelsen har tillgång till korrekt kontaktinformation i form av adress, telefon samt fungerande e-mailadress.

Varje medlem är skyldig att meddela styrelsen vid husägarbyte samt informera ny husägare om Intresseföreningen och dess stadgar. Ny husägare är betalningsskyldig från tillträdesdatumet och för utestående betalningar från förra ägaren (gäller Intresseföreningen och BMCL).

Intresseföreningens styrelses ansvar för BMCL

Uppkomna gemensamma kostnader inom BMCL skall solidariskt delas mellan medlemmarna med en del per hus.

BMCL är ett Thailändskt bolag som äger all mark inom BMR. Vidare har Intresseföreningen uppdragit åt BMCL att ansvara för skötsel och underhåll av området samt att tillhandahålla viss tilläggservice. Varje husägare har tecknat ett Land Lease Contract samt ett Service Agreement med BMCL som reglerar olika frågor. Om någon husägare säljer sitt hus skall ny ägare också teckna dessa två kontrakt med BMCL.

Intresseföreningens styrelse skall styra och följa upp verksamheten i BMCL.

Vidare skall styrelsen för Intresseföreningen ansvara för BMCL's löpande ekonomiska förvaltning och årsredovisning, upprätta redovisningsrutiner tillsammans med revisionsbyrå och Thailändsk revisor samt ansvara för medelshantering och följa upp att fakturor betalas samt om så inte är fallet vidtaga åtgärder.

Intresseföreningens styrelse presenterar i samband med Årsstämman en budget för BMCL's verksamhet avseende kommande verksamhetsår tillika kalenderår, inkluderande balans- och resultaträkningar.

Intresseföreningens styrelse delegerar ansvar och arbetsuppgifter till BMCL's personal. Styrelsen har ett uppföljningsansvar samt ett övergripande ansvar för styrning av BMCL inklusive den servicenivå som levereras (kundservice), att områdets säkerhet är tillfredställande, personalfrågor samt det ekonomiska resultatet. Styrelsen beslutar angående prissättning av olika tjänster som BMCL tillhandahåller. Större förändringar i olika avseenden relaterade till BMCL's verksamhet skall beslutas genom omröstning av Intresseföreningens medlemmar.

Vid enstaka kostnader överstigande 200 000 THB skall samtliga medlemmar ges tillfälle att avge synpunkter på frågan och rösta elektroniskt innan beslut tas och beställning görs. Svar från medlemmarna kan begäras inom 14 dagar efter utskicket som skall innehålla förslag till åtgärder och kostnad. Detta förfarande gäller dock inte om åtgärden upptagits i årsbudget eller är förknippad med en akut reparation. I dessa fall kan styrelsen själv fatta beslut.

Vid medlemsomröstning gäller Intresseföreningens regler (v.g. se separat punkt benämnd Beslut).

Styrelsen (och inte BMCL's personal) beslutar i förväg om alla signifikanta (överstigande Baht 10.000) inköp och andra utgifter som kan förekomma inom ramen för BMCL's verksamhet och som inte är upptagna i BMCL's årsbudget.

Intresseföreningens kassör godkänner betalning av alla fakturor i efterhand.

BMCL's personal skall inte ha behörighet att ta ut medel från BMCL's bankkonton.

Styrelsen skall bevaka att BMCL har aktieägare som motsvarar Intresseföreningens behov. Om så inte är fallet måste erforderliga åtgärder vidtagas.

Det skall fastställas vid årets första styrelsemöte att alla dokument (kontrakt, lagfarter, kvitton, etc.) förvaras på ett tillfredställande sätt.

Intresseföreningens medlemmar har godkänt dokumenten Bygglovsprocess, Infrastruktur – Regler ang. ansvar inom BMR samt Regler för godkännande av Bygglovsansökningar. Dessa dokument äger därför giltighet och finns presenterade på BMR's hemsida (bluemangoresidence.com). Vid eventuell förändring av dessa dokument skall denna/dessa godkännas av medlemmarna genom en omröstning (beträffande regler för omröstning v.g. se under särskild punkt benämnd Beslut).

Årsmöte

Årsmötet skall hållas under perioden 2/1 – 10/1.

Senast den 31/10 skall medlemmarnas motioner vara styrelsens ordförande tillhanda (v.g. se bilaga 1).

Senast den 15/11 skall styrelsen distribuera kallelse till årsmöte inklusive dokumentation/beslutsunderlag avseende agendans olika punkter inklusive inkomna motioner.

På vårt forum anordnas debatt där medlemmar ges möjlighet att uttrycka sina åsikter i olika frågor. Debatten pågår t.o.m. 30/11. Styrelsen begrundar de framförda åsikterna

Senast 7/12 presenterar styrelsen förslag till beslut som skall fattas av medlemmarna genom elektronisk omröstning. Medlem kan föreslå alternativ till styrelsens och valberedningens förslag. Dessa skall tillställas Intresseföreningens ordförande senast 30/11. Om så sker kommer dessa att ingå i den elektroniska omröstningen. Förslagsställaren måste dock säkerställa att föreslagna kandidater vill kandidera.

Mellan 7/12 och 19/12 ges samtliga medlemmar möjlighet att rösta elektroniskt avseende de olika frågorna. I tillägg till denna omröstning kommer ytterligare en omröstning att anordnas i maj då BMCL's verksamhet har granskats av företagets Thaiändska revisorer. När årsresultat och revisorerens konklusioner presenterats för medlemmarna skall senast den 31/5 omröstning ske angående ansvarsfrihet för styrelsen avseende föregående verksamhetsår/kalenderår.

På årsmöte redogör styrelsen för det gångna årets verksamhet. Vidare presenteras planerade aktiviteter för nästkommande år. Under de olika dagordningspunkterna redovisas också de beslut som medlemmarna röstat fram. Vid behov kan årsmötet också användas för att diskutera övergripande eller betydelsefulla frågor, möjlighet för medlemmar att ställa frågor, m.m.

Vid årsmötet skall följande punkter tas upp på dagordningen:

1. Mötet öppnas
2. Val av ordförande och sekreterare för mötet
3. Val av två justeringsmän
4. Godkännande av röstlängd och dagordning
5. Fråga om årsmötet blivit behörigen sammankallat
6. Föredragning av Intresseföreningens årsredovisnings- och verksamhetsberättelse
7. Föredragning av Intresseföreningens revisionsberättelse
8. Fastställande av Intresseföreningens resultat- och balansräkning

9. Disposition av årets resultat avseende Intresseföreningen
10. Föredragning av preliminär årsredovisning och förvaltning angående BMCL
11. Föredragning av BMCL ur revisionssynpunkt av Intresseföreningens revisorer
12. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för årets förvaltning (slutligt ställningstagande senast 31/5)
13. Behandling av motioner som anmälts till styrelsen inom fastställd tid
14. Fastställande av Intresseföreningens budget och verksamhetsplan för kommande verksamhetsår
15. Fastställande av BMCL's preliminära budget och verksamhetsplan för kommande verksamhetsår
16. Val av styrelsens ordförande och övriga styrelseledamöter (varav en väljs till vice ordförande) samt suppleant/suppleanter, samtliga väljs på 1 år
17. Val av två revisorer och en suppleant, samtliga väljs på 1 år
18. Val av tre representanter för att bevaka BMCL (två styrelseledamöter och en revisor), samtliga väljs på 1 år
19. Fastställande av arvoden till styrelsen och revisorer
20. Fastställande av medlemsavgift till Intresseföreningen
21. Val av tre ledamöter till valberedning av vilka en skall vara sammankallande, samtliga väljs på 1 år
22. Övriga ärenden

Varje hus har en röst vid omröstningen före årsmötet (liksom vid alla andra omröstningar) oavsett om huset ägs av fler medlemmar.

Medlemmar som ej deltagit i elektronisk omröstning avseende olika frågor anses ha avstått från att delta i beslutet. Beslut kan alltså fattas även om samtliga husägare inte deltagit i omröstningen.

Mötet är behörigen utlyst om kallelse med föredragningslistan till årsmötet har skickats ut före 15/11. Styrelsen har rätt att komplettera kallelsen och lägga till föredragningsärenden fram till fyra veckor innan årsmötet äger rum via s.k. tilläggslista som skall utsändas till husägarna. Om medlemsbeslut erfordras skall medlemmarna ges möjlighet till elektronisk omröstning under en tvåveckorsperiod före årsmötet.

Andra möten

Extra föreningsmöten sammankallas av styrelsen, revisorerna eller vid behov när $\frac{1}{4}$ av medlemmarna så begär. I det sistnämnda fallet skall ärende/ärendena klagöras via utsänd föredragningslista, och mötet hållas inom två månader.

