



Utgåva nr: 03	Utgåvas datum: 2023-09-23	Först upprättad: 2021-11-09	Upprättad av: Jan Hedegård	Ant. sidor: 8
Fastställt av BDF styrelse den 2023-09-23		Denna utgåva gäller fr.o.m. den 2023-09-23 till dess ny utgåva fastställs		

REGLER FÖR BDF:S AVGIFTER.

INNEHÅLL:

1. REGLERNAS SYFTEN	sidan 2
2. HUVUDPRINCIPER FÖR AVGIFTER	sidan 2
3. ÖVERSIKT ÖVER AVGIFTSTYPER	sidan 2
4. KORTFATTAD BESKRIVNING AV RESPEKTIVE AVGIFTSTYP	sidan 3
4.1. BDF medlemsavgifter	sidan 3
4.2. Kajplatsavgifter	sidan 3
4.3. Avgifter i samband med dockning	sidan 3
4.4. Entreprenörsavgifter	sidan 3
4.5. Upplagsavgifter	sidan 3
4.6. Avgifter för långtidshyra av lokal	sidan 4
4.7. Avgifter för korttidshyra av lokal	sidan 4
4.8. Avgifter för hyra av bod- och containerplats	sidan 4
4.9. Miljöavgifter	sidan 4
4.10. Avgifter vid avtalsbrott	sidan 4
4.11. Övriga avgifter	sidan 5
5. FASTSTÄLLANDE OCH ÄNDRING AV AVGIFTER	sidan 5
5.1. Behörighet att fastställa och ändra avgifter	sidan 5
5.2. Principer vid fastställande och ändring av avgifter	sidan 5
5.3. Ändring av avgifter	sidan 5
5.4. Information om gällande avgifter	sidan 6
5.5. Information till berörda om ändring av avgifter	sidan 6
6. FAKTURERING AV AVGIFTER	sidan 6
6.1. Mall för avgiftsfaktura	sidan 6
6.2. Tidpunkt för fakturering av avgifter	sidan 6
6.3. Faktureringsförfarande	sidan 6
6.4. Förfallodag för betalning av fakturerade avgifter	sidan 6
6.5. Åtgärder vid utebliven betalning av avgifter	sidan 6
7. INFORMATION OM BDF:S AVGIFTER	sidan 7
BILAGA 1: EXEMPEL PÅ FAKTURABLANKETT	sidan 8

1. REGLERNAS SYFTEN.

Dessa regler syftar till att vara styrande vid fastställande, ändring och utfärdande av föreningens avgifter.

2. HUVUDPRINCIPER FÖR AVGIFTER.

- a. Så låga som möjligt för BDF medlemmar - ”marknadsanpassade” för icke medlemmar (externkunder).
- b. Balans mellan vad medlemmar och kunder mäktar med och vill betala å ena sidan och behövliga intäkter för BDF å den andra sidan.
- c. I första hand vara intäktsgivande men kan även användas för att styra medlemsbeteende, t ex förvarad mängd materiel och därmed upplagsstorlek inom BDF:s område på Beckholmen.
- d. Likartade avgifter för samma typer av tjänster och resursnyttjande.
- e. Vara rättvis, dvs varken gynna eller missgynna vissa medlemmar eller medlemsgrupper.

3. ÖVERSIKT ÖVER AVGIFTSTYPER.

3.1. BDF medlemsavgifter.

- 3.1.1. Inträdesavgift för fartygsombud
- 3.1.2. Årsavgift för fartygsombud
- 3.1.3. Årsavgift för stödmedlem

3.2. Kajplatsavgifter.

- 3.2.1. Avgift för projektkajplats
- 3.2.2. Avgift för rearentkajplats
- 3.2.3. Avgift för gästkajplats
- 3.2.4. Avgift för permanentkajplats

3.3. Avgifter i samband med dockning.

- 3.3.1. Dockningsavgift
- 3.3.2. Avgift för dygnshyra
- 3.3.3. Blockningsavgift
- 3.3.4. Avgift för bemanningsbrist vid in- och utdockning
- 3.3.5. Ställningsavgift
- 3.3.6. Avgift för hyra av ångjanne

3.4. Entreprenörsavgifter.

- 3.4.1. Avgift för entreprenör med hyrd lokal
- 3.4.2. Avgift för entreprenör utan hyrd lokal med både maritim och icke-maritim inriktning
- 3.4.3. Avgift för entreprenör utan hyrd lokal med enbart maritim inriktning
- 3.4.4. Avgift för entreprenör utan hyrd lokal med enbart icke-maritim inriktning

3.5. Upplagsavgifter.

- 3.5.1. Virkesruta 2 x 10 m
- 3.5.2. Markupplag 3 x 3 m
- 3.5.3. Rundhultsplats 1,5 x 10 m
- 3.5.4. Pallställsplats 1,2 x 0,8 x 0,14 m
- 3.5.5. Skeppsbåtplats 2 x 5 m
- 3.5.6. Stockplats 1,5 x 10 m

3.6. Avgifter för långtidshyra av lokal.

- 3.6.1. Avgift för hyra av lokal å Stöttbodens loft
- 3.6.2. Avgift för hyra av Gamla smedjan

3.7. Avgifter för korttidshyra av lokal.

- 3.7.1. Avgift för hyra av Stöttboden

3.8. Avgifter för hyra av bod- och containerplats.

- 3.8.1. Avgift för hyra av containerplats
- 3.8.2. Avgift för hyra av liten bodplats
- 3.8.3. Avgift för hyra av stor bodplats

3.9. Miljöavgifter.

- 3.9.1. Miljöavgift för kajplats
- 3.9.2. Miljöavgift för dockplats

3.10. Avgifter vid avtalsbrott.

- 3.10.1. Avtalsbrott i samband med kajplatsavtal
- 3.10.2. Avtalsbrott i samband med dockningsavtal
- 3.10.3. Övriga avtalsbrott

3.11. Övriga avgifter.

- 3.11.1. El-avgifter
- 3.11.2. Avgift för utebliven närvaro under arbetsdag
- 3.11.3. Avgift för ej återlämnat passerkort

4. KORTFATTAD BESKRIVNING AV RESPEKTIVE AVGIFTSTYP.

Generellt gäller att avgifterna för externkunder är högre än för BDF medlemmar. Skillnaden varierar mellan 1,5 och fyra gånger avgiften för BDF medlemmar, beroende på avgiftstyp.

4.1. Medlemsavgifter.

Inträdesavgift erläggs vid första inträde och vid varje återinträde i BDF. Årsavgiften skall betalas före årsskiftet till det nya medlemsåret.

4.2. Kajplatsavgifter.

Kajplatsavgiften skall vara betald innan kajplatsen börjar nyttjas. Avgiften för projekt-, reparent- och permanentkajplats består av två sammanhängande delar: Dels själva kajplatsavgiften och dels avgift för ett standardiserat ”upplagspaket” med innehåll enligt punkt 4.5. nedan.

4.3. Avgifter i samband med dockning.

Dockningsavgiften varierar beroende på fartygets storlek liksom dygnshyran som naturligtvis avhänger antalet indockade dygn. Om blockning önskas debiteras avgiften enligt följande:

- ”*Liten blockning*”: Skädda och mindre ändring av bädd i dockan (mindre än 2,4 m lång)
 - ”*Mellanblockning*”: Blockning mellan 2,4 och 10,0 meter
 - ”*Stor blockning*”: Blockning mer än 10,0 meter, lång backe eller järnbockar under hela fartyget
- Vid in- och utdockning skall varje fartyg ha minimum tre besättningsmedlemmar, inklusive behörig befälhavare, att disponeras ombord eller på dockvallen enligt dockmästarens direktiv. Om ett fartyg vid in- eller utdockning är bemannat med endast en eller två man, debiteras en avgift för att kompensera för det merarbete bemanningsbristen förorsakar för dockmästaren och dockningsassisterna. Avgiftens storlek beslutas och ändras av BDF styrelse.

Ställningar liksom ångjanne för arbete i dockan kan hyras mot en avgift som debiteras i samband med fakturering för dockning och dygnshyra mm.

4.4. Entreprenörsavgifter.

För att få täckning för kostnaderna som uppstår vid entreprenörernas kommersiella uppdrag på BDF:s område, tas en avgift ut för den tidsperiod som överenskommits mellan BDF och entreprenören. Fyra typer av entreprenörer förekommer:

- Entreprenör som hyr lokal av BDF. Ingen särskild entreprenörsavgift debiteras utan denna ingår i lokalhyran.
- Entreprenör som inte hyr lokal av BDF och har verksamhet inriktad på både maritima och icke-maritima uppdrag. Denna verksamhet debiteras en entreprenörsavgift enligt BDF:s pristabell.
- Entreprenör som inte hyr lokal av BDF och har verksamhet enbart inriktad på maritima uppdrag. Denna verksamhet debiteras en entreprenörsavgift enligt BDF:s pristabell.
- Entreprenör som inte hyr lokal av BDF och har verksamhet enbart inriktad på icke-maritima uppdrag. För närvarande medges inte denna verksamhet på BDF:s område.

4.5. Upplagsavgifter.

Upplag på BDF:s område kan endast innehas av fartygsägare med kajplats på Beckholmen. Fartygsombud utan kajplats på BDF:s område kan dock mot avgift hyra upplagsplats, detta i mån av plats och efter godkännande av BDF styrelse.

Som nämnts ovan ingår ett standardupplagspaket i kajplatshyran för projekt-, reparent- och permanentkajplatser enligt följande:

- En virkesruta, max 2 x 10 m
- Ett markupplag, max 3 x 3 m
- Två pallställsplatser, EU-pall eller motsvarande (1,2 x 0,8 x 0,14 m)
- En rundhultsplats, max 1,5 x 10 m
- En skeppsåbåtsplats, max 2 x 5 m
- En stockplats, max 1,5 x 10 m

Om en fartygsägare med kajplats på Beckholmen önskar förvara materiel utöver standardupplagspaketet, kan detta ske i mån av plats och mot avgift efter godkännande av BDF styrelse.

4.6. Avgifter för långtidshyra av lokal.

Beslut om långtidshyra av lokaler fattas av BDF styrelse. Tidpunkten för betalning av avgifter för långtidshyra av bl a Gamla smedjan och lokalen på Stöttbodens loft sker enligt överenskommelse mellan hyraren och BDF administratör.

4.7. Avgifter för korttidshyra av lokal.

Avgiften för korttidshyra av Stöttboden skall vara betald innan hyraren börjar nyttja lokalen. Praktiska anvisningar inför och under nyttjandet av Stöttboden finns i BDF:s dokument "Regler för bokning och nyttjande av Stöttboden på Beckholmen".

4.8. Avgifter för hyra av bod- och containerplats.

Beslut om hyra av bod och containerplats fattas av BDF styrelse. Tidpunkten för betalning av avgifter för hyra av bod och containerplats sker enligt överenskommelse mellan hyraren och BDF kassör eller BDF administratör.

4.9. Miljöavgift.

Miljöavgift debiteras för att täcka BDF:s utgifter för avfallshantering mm. Miljöavgiften för fartyg med kajplats gäller i ett år och debiteras i sin helhet även om fartygets kajplatsavtal understiger ett år. Miljöavgift för indockade fartyg debiteras varje gång fartyget dockas in oberoende av indockningstidens längd.

Mer utförliga anvisningar för miljöavgiften finns i BDF:s dokument "Regler för BDF miljöavgift vid avfallshantering".

4.10. Avgifter vid avtalsbrott.

BDF styrelse har möjlighet att både i förväg meddela och, då avtalsbrott skett, debitera för detta avtalsbrott. Om avgift skall användas och i så fall dess storlek, avhänger omständigheterna och bestäms av BDF styrelse från fall till fall. Detta gäller i synnerhet för brott mot kajplatsavtal, dvs överskridande av tidsgränsen för avtalet. I huvudsak två omständigheter bestämmer avgiftens storlek:

- **Medlemskap i BDF:** För medlemsfartyg gäller en lägre avgift än för övriga fartyg, för närvarande 1500 kr/påbörjad vecka inkl. moms respektive 3000 kr/påbörjad vecka inkl. moms.
- **Förekomst av hemmahamn:** För att minska risken för att fartygsägaren överskrider avtalstiden, används en avgift som påtryckningsmedel att avlägsna fartyget innan avtalstidens utgång. Risken att fartyget blir liggande vid BDF:s kaj ökar drastiskt om fartyget inte har en hemmahamn. BDF styrelse kan därför från fall till fall bestämma och meddela fartygsägaren en avskräckande stor avgift för överskridande av avtalstiden, för närvarande maximalt 7000 kr/påbörjad vecka inkl. moms. Om fartyget har en hemmahamn är risken för överskridande av avtalstiden avsevärt mycket mindre varför avgiften kan sättas lägre.

Sammanfattningsvis gäller följande regler för överskridande av tiden för kajplatsavtal:

	Har hemmahamn	Har inte hemmahamn
BDF medlemsfartyg	1500 kr/påbörjad vecka inkl. moms	Maximalt 7000 kr/påbörjad vecka inkl. moms
Övriga fartyg	3000 kr/påbörjad vecka inkl. moms	Maximalt 7000 kr/påbörjad vecka inkl. moms

Regler för avtalsbrott i samband med dockning liksom övriga avtalsbrott är under utarbetande och tillkommer i en senare utgåva av regler för BDF:s avgifter.

4.11. Övriga avgifter.

El-avgifter debiteras de el-förbrukare som är anslutna till BDF:s el-nät och vars förbrukning belastar BDF:s el-avtal, bl a dock- och kajplatser.

För att bl a förbilliga underhåll och reparationer på BDF:s arrendeområde har fyra arbetsdagar för BDF:s medlemmar införts med obligatorisk närvaro under två av dessa fyra arbetsdagar. Detta innebär att närvaro krävs av minst en person från varje BDF medlemsfartyg under minst en av första halvårets två arbetsdagar liksom under minst en av andra halvårets två arbetsdagar. Om ingen person från respektive medlemsfartyg närvarat under en halvårsperiod, debiteras en ”frånvaroavgift” för denna halvårsperiod. I det fall en fartygsägare väljer att inte delta i någon av de fyra årliga arbetsdagarna, debiteras fartygsägaren två ”frånvaroavgifter” per år.

Personliga eller tillfälliga passerkort skall omedelbart återlämnas till BDF administratör efter det utgångsdatum passerats eller tillträde till BDF:s område inte längre behövs. Om ett kort inte återlämnas, debiteras kortinnehavaren en avgift vars storlek beslutas av BDF styrelse.

5. FASTSTÄLLANDE OCH ÄNDRING AV AVGIFTER.

5.1. Behörighet att fastställa och ändra avgifter.

Principiellt och i praktiken fastställs och ändras avgifter av BDF styrelse. Om önskemål finns inom styrelsen kan beslut om avgifter hänskjutas till ordinarie årsmöte eller extra föreningsmöte. Ordinarie årsmöte eller extra föreningsmöte kan även besluta om avgifters införande och ändring.

5.2. Principer vid fastställande och ändring av avgifter.

Komplexiteten vid fastställandet av avgifter varierar mycket varför det är svår att ge allmängiltiga och detaljerade direktiv för vad som bör styra i varje enskilt fall. Nedan anges exempel på ett antal faktorer som styrelsen bör om möjligt ta hänsyn till vid fastställandet av avgifter:

- Både lång- och kortsiktiga konsekvenser av avgifter för berörda medlemmar och personer.
- Att avgiften har ett logiskt samband med BDF:s alla avgifter (helhetssyn).
- Att avgifters storlek är likartade för liknande typer av avgifter, ex-vis avgifterna för virkesruta respektive markupplag.
- Att avgifternas storlek kan helst bibehållas över en längre tid, dvs att täta ändringar undviks.
- Snegla på rådande marknadspriser vid fastställande och ändring av avgifter för externkunder.
- Att avgifter för externkunder sätts så att externkunder bidrager med helst 75 % eller mer av den totala avgiftsintäkten, detta för att hålla avgifterna för BDF-medlemmar så låga som möjligt.
- Att varje avgift verkligen bidrager till täckning av BDF:s utgifter på både kort och lång sikt.

5.3. Ändring av avgifter.

Behov av ändring av avgifter påtalas till BDF styrelse av antingen BDF kassör eller BDF administratör eller BDF styrelsemedlem. Beroende på ändringsbehovets natur kan beslut om ändring föregås av en utredning angående bl a avgiftsändringens bakgrund, storlek och konsekvenser för de medlemmar och personer som berörs av ändringen. Ändring av avgift skall behandlas av styrelsen som en egen punkt på styrelsemötets dagordning alternativt som enda punkt då ändringsbeslutet sker per capsulam.

5.4. Information om gällande avgifter.

Gällande fastställda avgifter beskrivs i en separat prislista som görs upp och fortlöpande uppdateras av BDF administratör (se punkt 7 nedan för kontaktinformation till denne).

5.5. Information till berörda om ändring av avgifter.

De medlemmar eller personer som berörs av en avgiftsändring skall informeras om denna antingen via medlemsbrev eller e-post/ytbrev med så god varsel att berörda medlemmar och personer har praktisk möjlighet att inhämta ytterligare information om ändringen och kunna förbereda avgiftsändringens införande.

6. FAKTURERING AV AVGIFTER.

6.1. Mall för avgiftsfaktura.

Vid fakturering av avgifter skall en över tid enhetlig fakturablankett användas. Fakturablanketten skall innehålla följande:

- a. BDF:s logotype.
- b. BDF:s namn fullt utskrivet och texten ”En sektion av Sveriges segelfartygsförbund” i omedelbar anslutning till namnet.
- c. Ordet ”FAKTURA” i stora bokstäver.
- d. Utrymme för fakturans adressat.
- e. Utrymme för fakturanummer.
- f. Utrymme för fakturadatum
- g. Utrymme för ”Vår referens”.
- h. Utrymme för ”Er referens”
- i. Utrymme för fakturerade poster och dessas summa utan moms, moms och totalsumma ”Att betala”.
- j. Utrymme för fakturans förfallodag, dvs sista betalningsdatum.
- k. Utrymme för dröjsmålsränta.
- l. Texten ”Ange fakturanummer vid betalning. Vid betalning efter förfallodagen debiteras lagenlig dröjsmålsränta”.
- m. I en ruta nederst på blanketten:
 - Kontaktuppgifter till BDF: ”Beckholmens Dockförening”, postnummer och postadress
 - Adress till BDF:s hemsida på nätet
 - BDF:s plusgiro att användas vid betalning av faktura
 - BDF:s organisationsnummer
 - Meningen ”BDF har F-skattsedel”

För exempel på fakturablankett, se bilaga 1 till detta dokument.

6.2. Tidpunkt för fakturering av avgifter.

Fakturering av avgifter skall i princip ske så tidigt möjligt för att undvika att intäkter försenas. BDF kassör och BDF administratör bestämmer dock tidpunkt för fakturering med hänsyn till bl a praktiska omständigheter. Hänsynstaganden kan även göras till berörda medlemmars eller personers personliga förhållanden, t ex möjlighet att i ett visst ögonblick kunna betala faktura.

6.3. Faktureringsförfarande.

Fakturering av avgift sker i princip via e-post men kan i fall, som BDF kassör och/eller BDF administratör bestämmer, utfärdas i pappersform och sändas med ytpost.

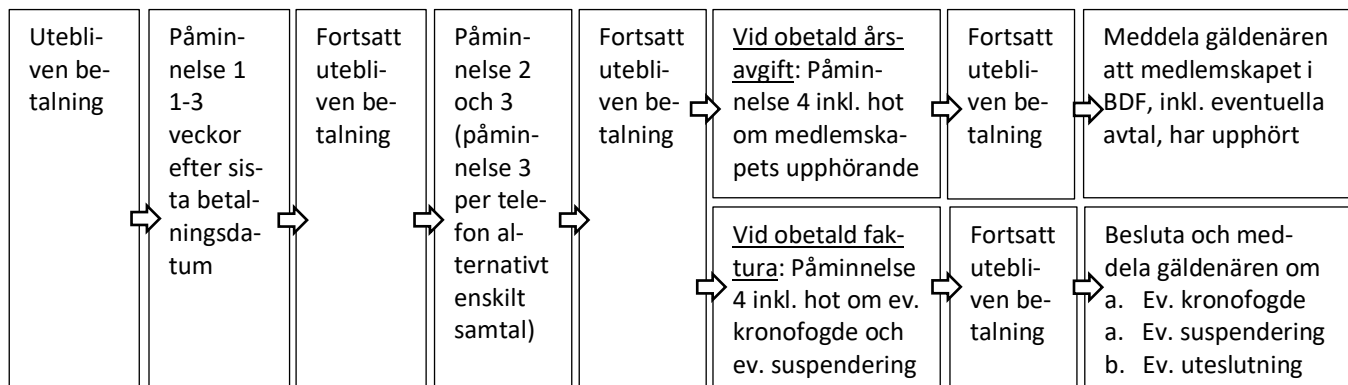
Fakturan registreras enligt BDF:s bokföringsrutiner och skall alltid vara spårbar trots eventuella datatekniska problem eller fysiska omständigheter, bl a kontorsbrand eller inbrott.

6.4. Förfallodag för betalning av fakturerade avgifter.

I princip gäller en månads tidsfrist för betalning av fakturor utfärdade av BDF. Annan tidsfristslängd kan beslutas av BDF kassör eller BDF administratör.

6.5. Åtgärder vid utebliven betalning av avgifter.

Om berörd BDF-medlem eller person (nedan kallad ”gäldenär”) överskrider betalningsfristen, försummar eller underlåter att betala en avgift, skall åtgärder vidtagas enligt följande (se även utförligare beskrivning i stycke 8.3. i BDF:s dokument ”Regler för medlemskap i BDF”):



Vid betalning efter förfalldatum debiteras dröjsmålsränta i det fall BDF kassör, BDF administra-
tör eller BDF styrelse bestämmer.

7. INFORMATION OM BDF:S AVGIFTER.

Information om BDF:s avgifter och prislista kan inhämtas hos BDF administratör i dennes kontor i
Stöttboden alternativt per e-post (ossi.aalto@beckholmen.se) eller telefon (070-876 44 44).

BILAGA 1: EXEMPEL PÅ FAKTURABLANKETT.

(Kompletteras senare)