

## **BRF BORREN 350**

### **– INFORMATION, ORDNINGSREGLER OCH RÅD**

Föreningen omfattar 38 lägenheter i två trapphus, innergård, tvättstuga, cykelkällare med arbetsrum, lägenhetsförråd på vinden och i källaren. På yttergården finns 9 parkeringsplatser för personbilar. Föreningen och styrelsen förfogar över en lokal på 25 kvm i källarplanet. Lokalen fungerar också som övernattningslägenhet för släkt och vänner till föreningsmedlemmar. I källarplanet finns även en kommersiell uthyrningslokal på 215 kvm.

#### **STYRELSE**

Information om och kontaktuppgifter till styrelsens medlemmar finns på anslagstavlor i trapphusen. Styrelsen har normalt möte en gång i månaden (förutom i juli). Om du vill att styrelsen skall ta upp en viss fråga till behandling, kontakta en ledamot eller lämna skriftlig information i "Föreningens brevlåda" vid anslagstavlan i uppgång 38A. Styrelsen publicerar med viss regelbundenhet informationsblad som skickas ut som mejl eller läggs i postbox hos de medlemmar som vill ha det så. Lägg även in få föreningens hemsida. Styrelsen informerar också vid behov via anslagstavlor.

Regelverket kring föreningen och dess medlemmar återfinns i Föreningens stadgar antagna 2015. Den medlem som saknar exemplar av dessa stadgar kan vända sig till styrelsens ordförande.

#### **ANSVAR OCH SKYLDIGHETER**

Som medlemmar i en ekonomisk förening har vi ett gemensamt ansvar för drift och underhåll av fastigheten och gemensamma ytor. Det innebär t ex att efter ork och förmåga hjälpa till vid vår/höststädningar och snöskottning och även administrativt genom styrelsearbete. Vidare skall man vara observant om problem uppstår eller något går sönder eller slutar fungera (t ex hissar) och då **snarast** meddela detta till ordförande eller annan styrelseledamot.

#### **RENOVERINGAR OCH OMBYGGNINGAR**

Alla reparations- eller ombyggnadsarbeten skall skriftligt anmälas till styrelsen innan arbetet får påbörjas. Vid ingrepp i bärande konstruktion, ändring av befintliga ledningar för avlopp, värme eller vatten eller annan väsentlig förändring av lägenheten krävs skriftligt tillstånd av styrelsen.

För mer detaljerade anvisningar och bestämmelser hänvisas till **Bilaga 1**.

#### **ANDRAHANDSUTHYRNING**

Om en medlem önskar hyra ut sin bostadsrätt i andra hand krävs det tillstånd från styrelsen. Ansökan skall ske skriftligt. I ansökan ska det anges hur lång tid bostaden ska hyras ut, skälet till att medlemmen vill hyra ut lägenheten i andra hand och vem som kommer att bo i lägenheten under tiden mm. Allra vanligaste orsaken till att någon vill hyra ut sin bostadsrätt i andra hand är att bostadsrättsägaren vill prova på ett sammanboende eller ska studera/arbota på annan ort under en

tid. Vid godkänd andrahandsuthyrning skall en särskild blankett ifyllas och undertecknas av bostadsrättshavaren och en styrelseledamot med teckningsrätt.

### **BREDBAND, INTERNET**

Fastigheten är ansluten till Comhems kabelnät. Föreningens medlemmar får själva hos Comhem abonnera och betala för det utbud som erbjuds inom TV, internet eller telefoni.

### **CYKELKÄLLARE OCH CYKELPARKERING**

Önskan är att all cykelparkering skall vara i cykelkällaren och att där endast skall finnas cyklar som faktiskt används med tanke på det begränsade utrymmet. Trottoaren utmed fastigheten får inte blockeras av cyklar. Det finns även ett cykelställ vid sopkärlen.

### **ÖVERNATTNINGSLÄGENHET**

Föreningens medlemmar har möjlighet att hyra lokalen till släkt och vänner. Priset per natt är 200 kr.

Bokning görs på särskild månadsblankett i en pärm som finns i tvättstugan. Där finns också nycklar.

Betalning sker genom insättning på föreningens klientmedelskonto hos vår förvaltare Riksbyggen Fastighetsägare AB. **Kontonumret är: BG 5966-9093.** Ange på betalningsuppdraget även **klient 4451** (viktigt!), värdfamiljens namn och datum för övernattnig.

Det finns två separata sängar samt en bäddsoffa (från IKEA) som rymmer två vuxna.

Hyresgästen (värdfamiljen) får själv hålla med lakan.

Värdfamiljen är ansvarig för att rummet samt badrummet lämnas i rent och städat skick och att nycklarna återlämnas i tvättstugan.

### **UTHYRNING AV PARKERINGSPLATSER**

Föreningen förfogar över 9 platser och kösystem tillämpas.

Önskar du hyra en plats, vänligen kontakta styrelsen. Skriftligt hyreskontrakt upprättas.

### **TVÄTTSTUGA**

Denna finns i källaren, port 38A, tider bokas i en liggare. Skriv ditt namn tydligt och läsbart.

I tvättstugan finns skötselregler på anslagstavlan samt på väggen ovanför tvättmaskinerna sitter driftsinstruktioner.

## FÖRRÅDSUTRYMMEN

Till varje lägenhet hör ett förvaringsutrymme, antingen på vinden eller i källaren. I utrymmena får inte kemikalier, brandfarliga eller hälsofarliga ämnen förvaras. Ingen förvaring får ske i korridorer utanför förråden.

## HISSAR

Var vänlig stäng dörrarna försiktigt och se till att innerdörren är **helt stängd**. Underhållet utförs av Trygga Hiss i Stockholm AB och vi har ett serviceavtal med dem. Vid driftsstopp, meddela först någon i styrelsen som kontaktar Trygga Hiss. Om du inte lyckas nå någon styrelseledamot, ring själv 08-798 92 00. Kontrollera först om problemet beror på att innerdörren inte är helt stängd. Tänk på att vid service utanför ordinarie arbetstid är taxan kraftigt förhöjd.

Hissen får inte användas för transport av tunga varor, byggmaterial eller byggavfall i samband med ombyggnationer utan styrelsens godkännande.

## INNERGÅRDEN

Här har vi utemöbler och möjlighet till grillning och trevlig samvaro med grannar och vänner. Observera dock att detta inte är någon rastplats för husdjur. Tänk på att det är en plats för oss alla och se därför till att det är rent och snyggt när du lämnar gården!

## VÄDRINGSBALKONGER

Dörrarna skall hållas låsta och får inte användas som förvaringsplats.

## STÄDDAGAR

Vår och höst har vi städdag och då är det meningen att vi efter bästa förmåga tillsammans skall sköta rabatter, rensa ogräs, storstäda tvättstugan och andra gemensamma ytor, mm. Det är samtidigt ett bra tillfälle att lära känna sina grannar litet bättre! Efter några timmars arbete blir det dryck och förtäring.

## DRIFTSSTÖRNINGAR, FELANMÄLAN

Om ni upptäcker något fel i fastigheten eller i maskiner/utrustningar kontaktar ni någon i styrelsen. Fel i den egna lägenheten ansvarar och åtgärdar respektive medlem själv.

## SNÖSKOTTNING

Snöskottningen sköter vi själva, så hjälp till att röja vid behov! Redskap finns innanför entrédörrarna och sand finns i cykelkällaren samt i en sandlåda vid sopkärlen.

## SOPKÄRL, GROVSOPOR

Källsortering rekommenderas starkt! För oss innebär det att förpackningar av papper, plast, glas och metall inte skall kastas i sopkärnen. Använd i stället de tre återvinningsstationer som finns inom bekvämt avstånd. På detta sätt kan vi också hålla nere avgiften för sophämtning. Var vänlig använd soppåse och knyt ihop den ordentligt.

## AVLOPP

För att få bättre flöde i rören och spara på stammarna följer här en lista med goda råd som vi rekommenderar att alla efterföljer;

### \* Kök

En del förbud men bra att komma ihåg för husets bästa:

**Matolja** stelnar och täpper till rören. Undvik därför att hälla fett i vasken. Bäst är att torka bort fett med hushållspapper och slänga i vanliga soporna. Om man använt stor mängd fett ska oljan hällas i en behållare som sedan kastas i vanliga soporna.

Rått **ägg** har mycket dålig inverkan på rören och bör därför i möjligaste mån inte hamna i vasken. Släng istället rester direkt i soporna och torka ur kärl o dyl. noga innan de diskas.

**Kaffesump** och **teblad** täpper igen rören. Undvik genom att rengöra tesilen samt att alltid slänga sumpen i vanliga soporna.

Det är bra för stammarna att en gång i månaden ta en hink med hett vatten och hälla i vasken.

Avfallskvarn får **inte** installeras i köksavloppet.

### \* Toalett

Det är väl ganska uppenbart vad som skall hamna här. Därutöver **endast** toalettpapper.

## VENTILATION

Luftcirkulationen sker genom s.k. självdrag. Det innebär att tilluften i rummen skall komma genom överdelen av fönstren, antingen genom att tätninglisten i denna del är av textil som släpper igenom luften eller en spaltventil monterad i övre fönsterbågen på fönster eller balkong. Luften värms upp av radiatorerna och går så småningom ut genom den ventil och frånlufts kanal som finns i takhöjd.

För att få tillräcklig luftcirkulation måste **ventilerna** i alla rum **vara öppna** och får inte täppas till med papper/tyg e dyl. Vidare skall varje lägenhetsinnehavare ombesörja att ventilerna hålls rena och fria från damm.

I kök skall finnas en tilluftsventil och i badrum både tillufts- och frånluftsventil.

Det är **inte tillåtet** att bygga in ventilerna.

## RADIATORER

Temperaturen i systemet regleras centralt genom sensorer och anpassas efter utetemperaturen. Vid snabb förändring av temperaturen kan en viss fördröjning ske.

Systemets funktionalitet innebär att man **inte** skall vrida elementens termostat till **nolläge** i sin lägenhet när sommaren kommer. Gör man det finns risk att ventilen kärvar och varmvattnet inte kommer fram när vintern anländer.

Normalt behöver man inte lufta radiatorerna. Märker man att ett element omotiverat svalnar kan man starta felsökningen genom att lufta elementet. Obs! när det kommer vatten så stäng till snabbt, man skall ju inte tömma några mängder.

## Styrelsen för Brf Borren 350

### Bilaga 1: Renoverings- och ombyggnadsarbeten i Brf Borren 350

1. Alla reparations- eller ombyggnadsarbeten skall skriftligt anmälas till styrelsen innan arbetet får påbörjas. Vid ingrepp i bärande konstruktion, ändring av befintliga ledningar för avlopp, värme eller vatten eller annan väsentlig förändring av lägenheten krävs skriftligt tillstånd av styrelsen.
2. Ombyggnader skall göras med omtanke och bevarande av byggnadens och lägenheternas karaktär och tidstypiska detaljer.
3. Det åligger bostadsrättshavaren att pröva om bygglov krävs för viss åtgärd och i så fall ansöka om bygglov. Vid bygglov svarar bostadsrättshavaren för att arbetet sker enligt Plan- och Bygglagen inklusive kvalitetssäkringssystem.
4. Bostadsrättshavaren eller av denne anlitad entreprenör tillser att försäkringsskydd föreligger i den omfattning som föreskrivs i AB 04 samt enligt arbetsmiljölagen.
5. Bostadsrättshavaren svarar för samtliga kostnader förbundna med ombyggnationen.
6. Bostadsrättshavaren skall slutföra projektet. En överlåtelse av bostadsrätten innan arbetena är klara och godkänd besiktning skett kan ej ske om inte förvärvaren övertar samtliga skyldigheter förenade med projektet.

7. Om renoverings- och ombyggnadsarbetena pga. skada eller andra skäl direkt eller indirekt leder till att kostnader uppkommer för föreningen skall bostadsrättshavaren ersätta dessa. Om andra lägenheter drabbas av skador skall bostadsrättshavaren reglera dessa omgående och direkt med berörd medlem. Övriga skador regleras med styrelsen.
8. Bostadsrättshavaren svarar för att företag och hantverkare som anlitas har adekvat behörighet, följer föreningens ordningsregler och innehar F-skattesedel samt att det finns kvitton på utförda arbeten nödvändiga för att garantier skall gälla.
9. Störande arbete får endast utföras vardagar mellan kl. 8 och 17. Grannar skall i förväg underrättas när så kommer att ske.
10. Vid avstängning av vatten eller elektricitet, eller ingrepp i fjärrvärmesystemet skall detta ske med minsta möjliga olägenhet. Styrelse och berörda grannar skall underrättas i god tid.
11. Material eller byggskräp får inte mellanlagras i entré eller trapphus.
12. Strikta regler för var och hur lyftfordon och annan tung utrustning placeras på marken med tanke på begränsad bärighet på vissa områden.
13. Planerade värme- och ventilationssystem får ej negativt påverka fastighetens befintliga system och funktioner
14. Under en ombyggnad som kräver styrelsens tillstånd har föreningen rätt att utföra besiktningar. En slutbesiktning genomförs när bostadsrättshavaren anmält att arbetena är avslutade. Skriftlig dokumentation inklusive ritningar och foton över gjorda ombyggnader, installationer, dragningar av el, vattenledningar etc. skall lämnas till styrelsen. Eventuella kostnader i samband med besiktningarna svarar bostadsrättshavaren för.