

BRF Kumlet 18

Trivsel- och ordningsregler

1. Permanent boende	3
2. Andrahandsupplåtelse	3
3. Anslagstavor	4
4. Autogiro/e-faktura	5
5. Brandskydd	5
6. Bredband	6
7. Cykelrum	6
8. Elmätare	7
9. Felanmälan	7
10. Fläktar	8
11. Föreningsstämma	8
Hur går en föreningsstämma till?	8
Är protokoll från föreningsstämman offentliga?	11
Vad gör styrelsen efter föreningsstämman?	11
12. Försäkringar	12
13. Garage	12
14. Gården	13
15. Hissar	13
16. Lägenhetsdörrar/trapphus	14
17. Namnskyltar	14
18. Ohyra	15
19. Ombyggnader, underhåll och reparationer	15
Vad menas med sundhet, ordning och skick?	17
När måste jag lämna föreningen tillträde till min lägenhet?	17
20. Pantsättning av bostadsrätt	18
21. Portnyckel, portkod och porttelefon	18
22. Rökning	19
23. Sophantering	20
Tidningar, papper, glas, plast, batterier och glödlampor	20
Hushållssopor och övriga mindre sopor	20
Grovsopor	20
Kartonger och pappersemballage	21
24. Städning	21
25. Störande arbeten i lägenheten	21
26. Takterass	22
27. TV/Radio	22
28. Tvättstuga	23
29. Vatten	24
30. Vindskontor	25
31. Överlåtelser av bostadsrätt	25

1. Permanent boende

I 2 § föreningens stadgar finns begreppet permanent boende. Med permanent boende avses ett sådant boende där man har sin stadigvarande bostad. Det är alltså inte fråga om ett boende för fritidsändamål. En presumtion för permanentboende är att man har för avsikt att ha sin permanenta hemvist i lägenheten. Det skall alltså inte vara fråga om en s.k. övernattningslägenhet, komplementbostad eller liknande.

2. Andrahandsupplåtelse

Enligt Bostadsrättföreningen Kumlet 18 kan en bostadsrättshavare, efter skriftlig ansökan, få tillstånd att upplåta sin lägenhet i andra hand under en begränsad period, om styrelsen godkänner ansökan. Tillstånd kan lämnas om bostadsrättsägaren ej har behov av bostaden på grund av sjukdom, tillfälligt arbete eller studier på annan ort, provsammanboende eller därmed jämförbara förhållanden eller om det finns övriga beaktansvärda skäl för upplåtelsen. Tillståndet ska tidsbegränsas och kan förenas med villkor. Styrelsens policy för minsta upplåtelsestid är 6 månader.

En andrahandsupplåtelse är av tillfällig karaktär och tillstånd ges för max ett år i taget men kan förlängas efter en ny ansökan. Bostadsrättsägaren ska ha för avsikt att flytta tillbaka till lägenheten efter uthyrningstiden. Maxtid för andrahandsupplåtelse är tre år enligt hyresnämndens praxis. Observera att andrahandsupplåtelse föreligger även om ingen hyra tas ut.

I ansökan ska det framgå skälet för att upplåta lägenheten i andra hand. Ansökan ska styrkas med intyg från skola, arbetsgivare eller motsvarande, innehålla vistelseadressen under uthyrningstiden samt besvara frågan vem du ska upplåta lägenheten till. Om det är ett företag som ska hyra eller förmedla lägenheten ska namnet på personen, som fysiskt ska bo i lägenheten, framgå av ansökan. Tillstånd lämnas endast till namngiven person.

Bostadsrättsägaren är fortsatt ansvarig för lägenheten under andrahandsupplåtelsen. Det kan t ex gälla krav på månadsavgift, störningar eller andra klagomål som har med lägenheten att göra. Bostadsrättsägaren är även skyldig att se till att lägenheten vid behov är tillgänglig för styrelsen under upplåtelsestiden. Kontaktperson och mobilnummer under

andrahandsupplåtelsen ska därför bifogas ansökan om andrahandsupplåtelse.

Det kan vara klokt att avtala bort besittningsskyddet och att få detta avtal godkänt av hyresnämnden. Annars riskerar du som bostadsrättshavare att inte få tillbaka lägenheten, när du vill flytta tillbaka. Den som är missnöjd med styrelsens beslut gällande andrahandsupplåtelse kan vända sig till hyresnämnden, som medlar i tvister mellan bostadsrättshavare och föreningens styrelse.

Styrelsen har rätt att ta ut en avgift för andrahandsupplåtelse som får uppgå till högst 10% årligen av gällande prisbasbelopp. Avgiften tas ut i förskott för de antal kalendermånader som upplåtelsen omfattar.

Rutiner vid andrahandsupplåtelse

1. Ansökan lämnas i god tid till den styrelsen. Komplettering kan komma att begäras från styrelsen.
2. Två ordinarie ledamöter kan preliminärt godkänna eller avslå ansökan, vilket även kan ske mellan styrelsemöten. Vid tveksamhet ska ärendet behandlas vid följande möte.
3. Vid nästkommande styrelsemöte ska ärendet tas upp och övriga ledamöter ska informeras eller diskutera ärendet om tveksamheter vid beslutstillfället uppkommit.
4. Efter beslut är taget informeras bostadsrättshavaren.

3. Anslagstavlor

Vid entrén i respektive portuppgång finns förutom en namntavla även en anslagstavla. Där återfinns diverse information som t.ex.

- Journummer till fastighetsservice, låssmed, skadedjursbekämpning mm.
- Namn och telefonnummer till medlemmarna i styrelsen

Dessutom anslås information från föreningens styrelse vid respektive hiss. Denna information sätts endast upp då styrelsen har något viktigt att

meddela. Ta för vana att läsa vad som står där, då det är viktigt att du som boende i föreningen håller dig informerad om vad som är på gång t.ex. reparationer eller byggnadsarbeten i fastigheten som kan påverka ditt boende.

4. **Autogiro/e-faktura**

Nabo Group AB sköter den kamerala förvaltningen åt föreningen. Det är de som har hand om aviseringen av årsavgiften.

Möjlighet finns att betala årsavgiften via autogiro eller e-faktura.

Om du önskar det eller har andra frågor runt betalningen av årsavgiften kontakta dem via deras kundportal.

5. **Brandskydd**

Varje bostadsrättsinnehavare ansvarar för brandskyddet i den egna lägenheten. En *fungerande* brandvarnare ska finnas i varje lägenhet och brandsläckare eller brandfilt rekommenderas.

Det är bl a av brandskäl absolut förbjudet att slänga cigarettfimpar på gården och gatan. Det har inträffat att icke släckta fimpar kastats ut och hamnat på balkong längre ner med öppen dörr och fladdrande gardin! Våra trapphus och korridorer ska hållas så fria som möjligt, vilket innebär att dörmattor och uppställda vagnar inte är tillåtna. Av brandskäl tillåter föreningen inte heller grillning på balkonger.

Information till boende sker genom hemsidan och vid styrelsens boendeinformation till nyinflyttade.

Allmän översyn av brandskyddet ingår i styrelsens årliga genomgång av fastigheten.

Förteckning över brandsläckare mm.

Vinden

- Brandvarnare

- Skumsläckare försedda med självlysande skyltar innanför dörrarna till vinden på Grevgatan och Kommendörsgatan.
- Handsläckare innanför utgången till terrassen.
- Självlysande skyltar visar utrymningsvägarna

Källaren

- Brandvarnare
- Skumsläckare mitt emot tvättstugan.
- Självlysande skyltar visar utrymningsvägarna

Garaget

- Skumsläckare nedanför rampen, alldeles innanför dörren(larmad)mot gården.

6. **Bredband**

Alla lägenheter i huset är anslutna till ett fast bredbandsnät. Kapaciteten på nätet är 1000 Mbit i båda riktningarna. Varje lägenhet har en dosa ovanför ytterdörren där inkoppling till nätet sker. Lägenhetsinnehavaren måste fylla i en blankett med personuppgifter för att distributören skall kunna öppna upp bredbandsåtkomsten i lägenheten.

Kostnaden för uppkopplingen betalas via avgiftsavin och är obligatorisk oavsett om man använder sin uppkoppling eller ej.

Information om bredbandsdistributören finns på anslagstavlan innanför porten.

7. **Cykelrum**

- Cyklar skall placeras i cykelställen i cykelrummet och får inte ställas i trapphusen.
- Bränsledrivna fordon får ej ställas i cykelrummet.
- Cyklar får inte heller ställas så att de blockerar in- och utgångar, dörrar eller garageporten.

- Cyklar bör inte ställas på trottoar, speciellt inte städnatt.
- Cykelrummet är endast till för föreningens medlemmar. Det är således inte tillåtet att låta andra personer utnyttja föreningens cykelrum.
- Cyklar som är i sådant skick att de inte kan användas får **inte** ställas i cykelställen, detta för att vi skall få plats med de cyklar som faktiskt används.

8. Elmätare

Samtliga lägenheters elmätare sitter samlade i el-centralen i källaren, där den årliga elmätaravläsningen sker.

I varje lägenhet finns ett elskåp märkt med en bokstav och siffror. Denna märkning motsvarar märkningen på elmätaren nere i källaren.

Om du behöver komma åt elmätaren i källaren ta kontakt med någon i föreningens styrelse.

9. Felanmälan

Föreningen har lagt ut den mer övergripande fastighetsskötseln och tekniska förvaltningen på entreprenad till Nabo Group AB.

Nabo Group AB

Felanmälan till Nabo vardagar 08.00-17.00 på telefon: 010-288 00 26.

Vid **akuta fel som inte kan vänta till nästkommande dag**, kan felanmälan ske mellan kl. 17.00-08.00 på journummer: 010-288 00 26.

Kone Hiss AB

Felanmälan görs i första hand till någon i styrelsen. Om ingen i styrelsen är anträffbar, kan felanmälan göras till Kone Hiss AB, telefonnummer 0771-50 00 00.

Se avsnitt 19 - Ombyggnader och reparationer, för information om föreningens respektive bostadsrättshavarens ansvar innan felanmälan görs.

10. Fläktar

Det är inte tillåtet att installera elektriska köksfläktar som ansluts till befintliga skorstens-, rök- och imkanaler. Vill du installera fläkt i köket måste det vara en kolfilterfläkt som inte är kopplad till någon kanal.

Det är inte heller tillåtet att installera elektriska köksfläktar som ansluts till befintliga ventilations- och imkanaler, som mynnar i husets fasader, utan skriftligt medgivande från föreningens styrelse.

Det är inte heller tillåtet att bygga för, bygga in eller måla fast befintliga rensningsluckor. Sotaren och ventilationstekniker måste kunna komma åt hela kanalen vid återkommande sotnings- och ventilationskontroller.

Det är inte heller tillåtet att installera fläkt i badrummet som ”skickar” in fukten till grannarna. Lämna hellre dörren till badrummet öppen efter duschen/badet och öppna den ventilationslucka som finns.

11. Föreningsstämma

Föreningen har kalenderår som räkenskapsår, och föreningsstämman hålls enligt stadgarna senast i maj. Detta är det enda tillfälle då alla medlemmar i föreningen samlas för att gå igenom verksamheten. Föreningsstämman ska godkänna styrelsens förvaltning. Det är också vid detta tillfälle som de enskilda medlemmarna har möjlighet att påverka föreningens verksamhet och komma med egna förslag genom motioner. Medlemmarna väljer också styrelse och revisorer. Styrelsen ska sköta föreningens verksamhet under året, och revisorerna ska för medlemmarnas räkning kontrollera styrelsens arbete.

Hur går en föreningsstämma till?

I dagordningen nedan kan du se vad som ska behandlas på en föreningsstämma och hur stämman kan gå till:

Normal dagordning/föredragningslista:

1. Stämman öppnas av föreningens ordförande.

2. Medlemmarna ska sedan godkänna dagordningen, dvs de frågor som ska behandlas under stämman.
3. Sedan väljer man en person som ska sitta som ordförande på stämman. Det kan vara en medlem i föreningen eller någon utomstående. Det bör inte vara någon ur styrelsen som sitter ordförande, eftersom det är styrelsens arbete som ska granskas på stämman.
4. I normalfallet har styrelsen bestämt vem som ska föra protokoll.
5. Medlemmarna väljer två personer som ska justera protokollet, dvs. intyga att protokollet är riktigt utformat. Dessa personer kan också vara rösträknare.
6. Medlemmarna fastställer om de fått sin kallelse i tid. I normalfallet, såväl vid ordinarie stämma som extra stämma, ska kallelsen skickas senast 14 dagar före stämma.
7. Medlemmarna bestämmer hur den röstlängden ska se ut, dvs hur många röstberättigade det finns närvarande på föreningsstämman. Som medlem har du i normalfall en röst. Äger du din bostadsrätt tillsammans med din make/maka/sambo har ni en röst tillsammans. Ni måste då bestämma vem av er som ska rösta på stämman. Om ni inte kan komma på stämman kan ni lämna fullmakt till någon annan medlem, som röstar för er räkning på stämman. Däremot kan ni inte lämna fullmakt till någon utomstående som kan gå på stämman för er räkning. För att närmare se hur rösträtten fungerar i föreningen bör du läsa stadgarna.
8. Styrelsens årsredovisningshandlingar skickas vanligtvis ut i samband med kallelsen, så att varje medlem har möjlighet att läsa handlingarna före stämman. I handlingarna ska finnas uppgifter om styrelsens sammansättning, revisorer, taxeringsvärde, lån, andra viktiga förhållanden, förslag till resultatdisposition samt balans- och resultaträkning.
9. Revisionsberättelsen är revisorernas kommentar till styrelsens årsredovisning. Den brukar bifogas årsredovisningshandlingarna.

10. Stämman ska fastställa balans- och resultaträkning i årsredovisningen. Om revisorerna i sin berättelse har tillstyrkt fastställande av balans- och resultaträkningen är det vanligt att medlemmarna fattar ett beslut om fastställandet.
11. Medlemmarna fattar beslut om hur årets resultat ska disponeras, dvs hur vinsten ska användas eller förlusten täckas.
12. Medlemmarna ger förhoppningsvis styrelsen ansvarsfrihet för det gångna verksamhetsåret. För att en styrelse inte ska få ansvarsfrihet måste minst 1/4 av föreningens samtliga medlemmar rösta mot ett beslut om ansvarsfrihet. Styrelseledamöterna får själva inte vara med och rösta om sin egen ansvarsfrihet. Om medlemmarna inte har beviljat styrelsen ansvarsfrihet händer ingenting, om inte medlemmarna inom sex månader begär prövning hos tingsrätten.
13. Styrelsen kan redovisa sin syn på nästa års ekonomi i form av ett budgetförslag. Normalt är det styrelsen som bestämmer årsavgifternas storlek, men medlemmarna har ändå tillfälle att nu komma med synpunkter på årsavgiften.
14. Beslut tas om ersättning åt de styrelseledamöter och revisorer som lägger ner arbete i föreningen. Att sitta i styrelsen är både ansvarsfullt och arbetsamt. Medlemmarna bör därför mycket noga tänka efter vad som är ett riktigt arvode åt styrelsen. Arbetet kan variera från år till år i en förening beroende på om man t.ex. ska göra en stor reparation.
15. Stämman väljer de styrelseledamöter som ska sitta i styrelsen och företräda föreningen under det kommande räkenskapsåret. Stämman väljer också suppleanter till dessa ledamöter.
16. Val av revisorer är en mycket viktig punkt på dagordningen. Man bör välja personer som har insikt i hur föreningen arbetar och kan ekonomi. Glöm inte att revisorerna är ditt kontrollorgan mot styrelsen. Till revisor får inte väljas någon som står i nära släktförhållande till styrelseledamot eller som på annat sätt är beroende av denna person.

17. Om du har ett förslag som du vill att stämman skall behandla måste du i god tid före stämman lämna in detta förslag, eller motion, till styrelsen. I stadgarna kan du läsa hur lång tid före stämman styrelsen skall ha detta förslag.

18. Stämman avslutas

Först efter att stämman formellt avslutats kan övriga frågor diskuteras. Enligt lagen kan stämman nämligen inte fatta beslut i andra frågor än de som står upptagna i dagordningen. Under ”övriga frågor” kan du t.ex. diskutera om vårdande av tvättstugan och tvätttider. En sådan diskussion kan ge vägledning för styrelsen i det fortsatta arbetet.

Är protokoll från föreningsstämman offentliga?

På föreningsstämman ska skrivas protokoll som också ska justeras. Allt detta ska vara gjort senast tre veckor efter det att stämman avslutats och då vara tillgängligt för medlemmarna. Du bör observera att stämmoprotokoll är den enda typ av protokoll som medlemmarna har rätt att ta del av. Revisorerna däremot har rätt att läsa t.ex. styrelseprotokoll och andra handlingar för din räkning.

Vad gör styrelsen efter föreningsstämman?

Efter årsstämman samlas styrelsen till ett konstituerande möte för att bestämma vem som skall vara ordförande, sekreterare eller kassör. Samtidigt fyller man i en registreringsanmälan om den nya styrelsens sammansättning och skickar den till Bolagsverket för registrering.

Det är mycket vanligt att styrelseledamöterna som i allmänhet har andra arbeten att sköta inte har tid att sköta t.ex. bokföringen i föreningen. Styrelsen har då möjlighet att lämna ut förvaltningen antingen helt eller delvis till en professionell förvaltare genom ett särskilt förvaltningsavtal. Men även om man har gjort så, är det fortfarande styrelsen som gentemot medlemmarna är ansvarig för allt arbete.

12. Försäkringar

Varje förening har en fastighetsförsäkring vilken i regel innefattar ansvar för skador på fastigheten förorsakade av utströmmande ledningsvatten, brand och inbrott. Dessutom kan tilläggsförsäkringar tecknas såsom maskinförsäkring, glasförsäkring mm.

Du bör dock känna till att fastighetsförsäkringen inte reglerar skador på din egen egendom. Om utströmmande vatten skadar t.ex. dina möbler så betalas dessa skador inte av fastighetsförsäkringen.

Tänk också på, att du kan bli ersättningsskyldig för skador i fastigheten som orsakas av till exempel en vattenskada i din lägenhet.

Enligt föreningens stadgar åligger det bostadsrättshavaren att teckna och vidmakthålla hemförsäkring och tilläggsförsäkring för bostadsrättshavare.

13. Garage

Bostadsrättsföreningen inrymmer garage med nedfart från Kommendörsgatan. Garaget är i första hand avsett för boende inom Brf Kumlet 18. Önskemål om garageplats anmäls till styrelsen. Garageplats får inte hyras för utomståendes räkning.

Om efterfrågan den 1 oktober är lägre än antalet platser uthyres resterande platser av styrelsen till externa garagehyresgäster till högre hyra än vad medlemmar betalar. Sådan uthyrning är tidsbegränsad, normalt kalenderår.

Garaget är larmat och videoövervakat. Om larm utlösts, ska styrelsen kontaktas. Försök inte själva stänga av larmet. Ring inte polisen!

Ring endast polisen vid pågående inbrott. Möt om möjligt polisen. Gå inte in i garaget ensam!

14. Gården

Föreningen har en innergård som nås genom en utgång i källarplanet. Dagtid används gården under delar av dagen även av förskolan Grevlingen, som har en direktutgång mot gården från sin lokal.

Föreningen har trädgårdsmöbler som alla medlemmar i föreningen är välkomna att använda. När du vistas ute på gården, tänk då på att visa hänsyn för de boende runt omkring. Eftersom flera medlemmar i föreningen har balkonger mot innergården är det lätt hänt att de störs av högljutt oväsen från gården.

Tänk också på att se till att lämna det snyggt och städat i övrigt efter dig, ställ i ordning bord och stolar, plocka undan skräp, så att alla medlemmar i föreningen kan njuta av gården. Om du röker, lämna inga fimpar på gården, ta dem med dig istället!

15. Hissar

Våra hissar kontrolleras fortlöpande och ska fungera väl. Skulle inte hissen fungera anmäles detta i första hand till någon i styrelsen. Om ingen är anträffbar, görs anmälan till Kone hiss AB **0771-50 00 00**.

Observera att hissarna är avsedda för persontransport. För att undvika skador på hissarna, med efterföljande kostsamma reparationer, är det viktigt att hissarna kläds med skyddande material på insidan om de används för transport av material, t ex vid renoveringar. Medlem som använder hissarna vid renovering är vidare skyldig att säkerställa att hissen dammas av och städas varje dag så att det inte samlas skräp, etc.

Tänk på att hissen kan fastna, om du öppnar hissdörren, innan hissen stannat helt (dvs innan ”klick-ljudet” hörts). Utöver praktiska problem för oss alla som bor i huset, tvingas föreningen tillkalla reparatör varje gång hissen stannar. Detta kostar pengar, vilket drabbar oss alla i föreningen.

Hissen är försedd med trygghetslarm, Kone Direct. För att larm ska ske håll nödsignalknappen intryckt i minst 10 sekunder. Kontakt etableras med jourhjälp dygnet runt genom högtalar-och mikrofonsystem, som finns installerat i hissarna.

Hissen är programmerad att åka ner till bottenvåningen efter att hissdörren har stängts. Detta är även ett kvitto på att hissdörren är ordentligt stängd.

16. Lägenhetsdörrar/trapphus

För att vi ska få en så enhetlig och estetisk utformning av trapphusen som möjligt är det inte tillåtet att sätta upp egna skyltar på lägenhetsdörrarna. För den som inte önskar få reklam i brevinkastet, har föreningen tagit fram ”Ej Reklam Tack” -skyltar som ska användas. Kontakta någon i styrelsen om du inte fått en skylt vid inflyttningen.

Vad gäller dörrkransar och andra dörrdekorationer, får dessa sättas upp endast om de gör minimal åverkan på ytterdörren, t ex genom att en liten spik sätts på ovansidan av dörrblecket.

Det är således ej tillåtet att spika fast något på ytterdörrens utsida, eftersom denna räknas till föreningens egendom och ansvarsområde och ej till lägenhetsinnehavarens.

Observera att överlåset aldrig bör låsas, när någon befinner sig i lägenheten. Detta p.g.a. risk för att man inte skulle hitta nycklar för att låsa upp och ta sig ut t ex vid brand. Observera att i dörrbladets gavel (vid låskolv) finns en skjutsprint. När denna skjuts i läge vid dörrstängning/dörrlåsning utifrån, kan inte dörren öppnas inifrån eller genom brevlåda. Denna funktion ska inte användas om någon finns kvar i lägenheten.

Av brandsäkerhetsskäl och för att inte förhindra sjuktransport får barnvagnar ej placeras i trapphusen.

17. Namnskyltar

Vid inflyttning ombesörjs namnskyaltsbyte kostnadsfritt av föreningen. Ditt namn kommer dels att sättas upp på namntavlan vid porttelefonen utomhus, dels på namntavlan i trappuppgången. Du får även bokstäver till ditt brevlådeinkast.

För att vi ska få en så enhetlig och estetisk utformning av trapphusen som möjligt är det inte tillåtet att sätta upp egna namnskyltar på

lägenhetsdörrarna. Om du vill byta namn, lämnar du in en lapp i föreningens brevlåda (vid hissen på Kommendörsgatan) där du anger lägenhetsnummer och vad det ska stå för namn på skyltarna. Vid namnbyte/kompletteringar debiteras medlemmen/hyresgästen 500 kronor.

18. Ohyra

Befarar du förekomst av pälsängrar, mjölbaggar eller annan ohyra kontakta omgående Anticimex AB, tel: 08-517 633 00. Brf Kumlet 18 har en försäkring som täcker kostnaderna.

19. Ombyggnader, underhåll och reparationer

Vem svarar för reparationer och underhåll och vad innebär underhållsskyldigheten enligt 7 kap 4§ Bostadsrättslagen (BRL)?

Huvudregeln är att du som medlem svarar för reparationer och underhåll av din egen lägenhet. Föreningen svarar för det yttre underhållet innefattande gemensamma utrymmen som t.ex. trapphus, källare, vind, fasader, yttertak och gård.

Det kan vara svårt att dra gränserna mellan vad som är föreningens skyldighet och dina skyldigheter, men enkelt kan man säga att du svarar för ytskiktet i din lägenhet. Du svarar således för inredning som kökssnickerier, spis, kyl och frys mm, och du svarar i de flesta fall också för grenrör dvs rör fram till de stamledningar som huset har för avlopp, vatten och elektricitet. I allmänhet kan du utläsa ur föreningens stadgar var gränserna går mellan dina och föreningens skyldigheter.

Tänker du reparera eller renovera lägenheten får du inte vidta någon förändring av lägenheten innan styrelsen informerats och gett sitt tillstånd. Lämna in en beskrivning över planerat arbete och vem som ska utföra arbetet – som måste utföras fackmannamässigt.

Sedan tillträde till bostadsrätten medgivits åligger det enligt 7 kap 4 § BRL föreningen att hålla lägenheten samt fastigheten i övrigt i gott skick såvida inte ansvaret enligt 7 kap 12 § BRL åvilar bostadsrättshavaren. Sistnämnda regel slår fast att bostadsrättshavaren på egen bekostnad ska hålla lägenheten i gott skick om inte annat anges i stadgarna.

Bostadsrättshavaren ansvarar dock inte för reparationer av de stamledningar för avlopp, värme, gas, elektricitet och vatten som föreningen försett lägenheten med.

För reparationer på grund av brand- eller vattenledningsskada svarar bostadsrättshavaren endast om skadan uppkommit genom eget vållande eller genom vårdslöshet eller försummelse av något som han enligt vad som tidigare angivits ansvarar för. I fråga om brandskada som bostadsrättshavaren själv inte vållat gäller vad som sagts nu endast om bostadsrättshavaren brustit i den omsorg och tillsyn som han bort iakta.

I nedanstående förteckning exemplifieras vad bostadsrättshavaren svarar för i fråga om sin lägenhet:

- Innerväggar
- Ytskikt t ex tapeter, målning eller annan ytbeläggning.
- Golv och innertak
- Ytbeläggning och ytbehandling.
- Lägenhetsdörr – insidan av dörren
- Fönster och fönsterdörrar
- Invändig målning av karmar och bågar.
- Fönsterglas, spanjolett (fönstervred med stång) inkl. handtag samt beslag.
- Fönsterbänk, persienner och markiser samt vädringsfilter.
- Kyl- och frysskåp, spis och köksfläkt
- VVS-artiklar
- Tvättställ, WC-stol samt badkar.
- Diskmaskin, tvättmaskin och torktumlare.
- Byte och rengöring av ventilationsfilter.
- Diskbänksbeslag
- Balkonger
- Målning av balkonggolv samt insida på balkongfront.
- Vädringsställning och beslag samt odlingslådor.
- Inredningssnickerier t ex skåp och lådor.
- Hatthylla, badrumsskåp och kryddställ.
- Glober till köks-, badrums-, och toalettbelysning.
- Innerdörrar, trösklar, socklar, foder och lister.
- Gardinstänger, torkställning och beslag.

Bostadsrättshavaren är ekonomiskt ansvarig för byte och reparation av gemensamma delar där bostadsrättshavaren har förorsakat skadan.

Markiser

Den bostadsrättshavare som önskar sätta upp markiser ska ta kontakt med styrelsen för tillstånd och för att få anvisningar om utförande, färgsättning mm

Vad menas med sundhet, ordning och skick?

Enligt bostadsrättslagen är bostadsrättshavaren skyldig att vid lägenhetens begagnande iaktta allt som fordras för att bevara sundhet, ordning och skick inom fastigheten. Han ska därvid rätta sig efter de särskilda föreskrifter som föreningen i överensstämmelse med ortens sed meddelar.

Bostadsrättshavaren ansvarar i detta avseende även för person som tillhör hans eller hennes hushåll, är gäst, som får bo i lägenheten eller som där utför arbetet för hans eller hennes räkning.

Föreningen har ett ansvar för att medlemmarna inte drabbas av inskränkningar i sin bostadsrätt genom att de blir utsatta för t.ex. störningar från andra medlemmar. Det kan gälla ljudstörningar i form av skräl och skrik, musik på hög volym eller liknande. Medlemmar som på så sätt blir störda i en omfattning som de inte skall behöva tåla kan ha rätt till reducering av avgiften.

Så snart styrelsen får kännedom om att medlemmar blir utsatta för störningar måste styrelsen agera mot den störande. Styrelsen brukar dock lämna tre skriftliga varningar innan den störande lägenhetens innehavare sägs upp.

När måste jag lämna föreningen tillträde till min lägenhet?

För att kunna kontrollera att lägenheten hålls i skick och för att kunna utföra erforderliga arbeten har föreningen eller företrädaren för denna rätt att få tillträde till lägenheten. Sådana besök bör aviseras i god tid dessförinnan. Föreningen skall också se till att bostadsrättshavaren inte drabbas av större olägenhet än nödvändigt. Lämnas inte tillträde till lägenheten går ärendet vidare till kronofogdemyndigheten.

Eventuella kostnader i samband med låsjour eller extra kostnader för arbete, som måste göras speciellt för lägenhet som styrelsen ej har tillträde till, betalas alltid av bostadsrättshavaren.

20. Pantsättning av bostadsrätt

Hur gör jag för att pantsätta min bostadsrätt?

Som ägare av bostadsrätt har du möjlighet att pantsätta bostadsrätten till säkerhet för lån. Ska du sälja din bostadsrätt kan du räkna med att köparen också vill göra en pantsättning av bostadsrätten.

Pantsättningen går till på det sättet att du undertecknar en revers och samtidigt förklarar att du pantsätter bostadsrätten till banken som säkerhet för lånet. Föreningen ska sedan underrättas om att pantsättning har skett.

Innan föreningen behandlar pantsättningsärendet ska bostadsrättsägaren betala in en pantsättningsavgift till föreningen. Pantsättningsavgiften tas ut av den som ska pantsätta sin bostadsrätt eller ändrar sin pantförskrivning. Avgiften utgör maximalt 1 % av gällande prisbasbelopp. För närvarande är avgiften fastställd till 400 kronor.

Styrelsen kommer ej att behandla pantförskrivningen, innan avgiften har erlagts till föreningens postgirokonto 38 98 59-0.

När föreningen har tagit emot underrättelsen om pantsättning och avgiften betalats in till föreningen är pantsättningen fullständig.

En bostadsrätt kan pantsättas flera gånger. Det är banken som avgör om den tycker att bostadsrätten utgör tillräcklig säkerhet eller inte.

Pantsättningsavgift tas ut vid varje tillfälle bostadsrätten pantsätts.

21. Portnyckel, portkod och porttelefon

Vid inflyttning ska du av mäklaren/säljaren förutom lägenhetsnycklar ha fått en portnyckel till fastigheten. Denna går även till gårds-, källar- och vindsdörrarna. Om du inte har fått någon nyckel, kontakta i första hand mäklaren/säljaren och i andra hand någon i föreningens styrelse.

Portnyckeln är samma nyckel som går till dörrarna till vinden, källaren, dörren ut till gården samt dörren bredvid porten till Grevgatan 53. Denna dörr kan vara praktisk att använda, när cykel tas upp/ned från/till cykelrummet.

Kopior av förlorade nycklar kan mot ersättning erhållas av styrelsen.

Entré, källare och vind	500 kronor
Tvättstuga	250 kronor
Garagekodbricka	250 kronor

Återbetalning sker ej vid upphittad/återlämnad nyckel/kodbricka. Styrelsen förbehåller sig rätten att, efter styrelsebeslut, ändra priset.

Portkoden är till för att underlätta för de boende. När portkoden slås in kan porten öppnas. Håll portkoden för er själva och undvik att den får spridning. Besökare uppmanas att använda porttelefonen. Portkoden byts vid behov. Ju mindre spridning koden får desto färre oönskade besök i fastigheten blir det och vi behöver inte byta kod så ofta. Portkoden byts med jämna mellanrum, vilket meddelas alla boende genom informationsbladet ”Kumlet 18 informerar” som delas ut till de boende i föreningen.

Porttelefonen är kopplad till respektive lägenhet. Föreningen svarar för installationen från entrén till lägenheten. Inne i lägenheten är det bostadsrättshavaren som ansvarar för porttelefonens skick och funktion.

Det är inte tillåtet att släppa in obehöriga i fastigheten. Se alltid till att dörren går i lås efter dig.

22. Rökning

Använd ej trapphuset eller andra delar av fastighetens gemensamma utrymmen som rökstuga. Har du gäster som röker, be att de går ut på gården eller gatan när de ska röka. Om du/eller dina gäster röker på gården eller gatan så lämna inte fimpar kvar efter er – tänk på barnen och andra boende.

23. Sophantering

Tidningar, papper, glas, plast, batterier och glödlampor

Läggs i därför avsedda behållare utanför pannrummet i källaren. Tidningar och glas kan också bäras bort till den allmänna återvinningsstationen bakom Östra Real på Östermalmsgatan eller på andra sidan Fältöversten, på Valhallavägen.

Hushållssopor och övriga mindre sopor

Sophämtning sker 2 gånger per vecka och sopnedkast finns på varje våningsplan. Tänk på att paketera soporna väl och att inte kasta saker som kan orsaka stopp i sopnedkastet eller den automatiska sopsamlaren i källaren.

Införande/användning av avfallsskvarn i hushåll behöver godkännas av styrelsen.

Grovsopor

I källaren finns två utrymmen, märkta grovsopor, avsedda endast för grovsopor. Här läggs skrymmande saker som inte går ner i sopnedkastet. Observera att det inte är tillåtet att kasta hushållssopor i grovsopsrummen, eftersom det kan ta veckor och ibland månader innan grovsoporna töms och vi kan få ohyra bland grovsoporna.

Observera att det inte är tillåtet att i grovsopsrummen kasta

- Hemelektronik, vitvaror och hushållsmaskiner
- Porslin, metall (burkar, lock etc)
- Färgrester och andra kemikalier

Dessa ska sorteras och lämnas i därför avsedda återvinningsbehållare på olika uppsamlingsställen.

Det är inte heller tillåtet att ställa in tidningar eller glas i grovsopsrummen. Julgranar får inte slängas på gatan utan skall sågas ner och läggas bland grovsoporna.

Tänk på att om möjligt finfördela dina grovsopor så att de tar så liten plats som möjligt. Vi betalar extra för tömning av grovsopor. Vi betalar också för volym, med andra ord en hopvikt kartong kostar mycket mindre än en som inte är hopvikt.

Kartonger och pappersemballage

Kartonger ska vikas ihop och läggas i därför avsedd behållare i grovsopsrummen.

Hjälp oss och dig själv att hålla kostnaderna för sophanteringen nere genom att följa ovanstående regler.

24. Städning

Trapphuset städas regelbundet. För att underlätta städningen av trapphusen får dörmattor inte placeras utanför lägenhetsdörrarna.

25. Störande arbeten i lägenheten

Du får naturligtvis göra underhållsarbeten i din lägenhet. Om du vill vidta ”större ändringar” skall dessa anmälas till styrelsen. I vissa fall krävs även tillstånd av styrelsen, se stadgarna för mer information.

Om du måste borra, spika och liknande i lägenheten får du, med hänsyn till den allmänna trevnaden, endast göra detta under följande tider:

måndag-fredag	08.00-20.00
lördag	10.00-18.00
söndag	10.00-18.00

26. Takterass

Uppe på taket finns en terrass, som nås genom en utgång på vindsplanet. Där finns bord, stolar och tillhörande dynor samt solstolar som ägs av föreningen.

Den är till för att piska mattor, skaka av täcken mm, eftersom det inte får göras genom lägenhets fönster/balkong. I den mån takterrassen inte används för att piska mattor, skaka täcken mm får den användas av boende i fastigheten.

Förhållningsregler för takterrassen:

- Håll en lagom ljudnivå. Mycket av ljudet går ut på gården
- Se till att alla dynor tas in efter ert besök
- Återställ bord och stolar
- Eventuella skador skall anmälas till styrelsen
- Plocka upp och ta med eventuellt skräp

27. TV/Radio

Vår fastighet är utrustad med Kabel-TV. Programutbud enligt Comhems grundutbud.

Om du tror att det är mottagningsfel i anläggningen kontrollera **först** med någon av dina våningsgrannar, under och över dig. Har även de mottagningsfel, kontakta Com hem AB kundservice på telefonnummer 90 222.

Ligger felet i din egen mottagare får du själv stå för TV-servicekostnaden.

Rör aldrig fastighetens antennledning eller antennkontakt. Antennen är seriekopplad och ditt ingrepp stör övriga lägenheters mottagning.

28. Tvättstuga

Bokning

Du bokar tvättid genom anvisat bokningssystem vid tvättstugan. Nyckeln till tvättstugan hänger utanför dörren vid ledig tid.

Du får använda torkrummet och torktummlaren under ditt tvättpass, men efter avslutat tvättpass måste du lämna det fritt för nästa användare som bokat tvättstugan.

Tvättning

Maskinerna bör fyllas vid tvätt, vilket förlänger livslängden på dessa. Stora mattor, oljiga overaller mm får inte tvättas i maskinerna, då det kan skada efterkommande användares tvätt.

Det är heller inte tillåtet att färga tvätt i maskinerna, eftersom det kan finnas kvar färgpigment i maskinerna som kan färga av sig på efterkommande användares tvätt.

Tvättips

Om du använder torkrummet, slå på strömbrytaren och vrid även timern så att fläkten går igång. För att korta ned torktiden, bör inte rummet fyllas med tvätt. Luften cirkulerar då bättre och tvätten torkar fortare. Stäng dörren till torkrummet, så blir det bättre torkeffekt.

Använd tvättpåse när du riskerar att din tvätt kan skada maskiner, t ex vid tvätt av bygelbehå.

Städning

För allas trevnad hjälps vi åt genom att vid avslutad tvätt

- torka av maskinerna efter avslutad tvätt
- göra rent även i doseringsfacken på tvättmaskinen och lämna dem öppna
- lämna luckorna till tvättmaskinerna och torktummlaren öppna efter användandet
- ta bort luddet från torktummlarens filter och frånluftskanal. Obs lucka.

- sopa/torka av golvet och ta med tomma tvättkartonger, flaskor mm och slänga dessa där de hör hemma
- sopa och torka golvet i torkrummet om du använt det
- ställa i ordning tvättkorgar och dylikt

Det är trevligt om vi tillsammans kan hjälpas åt och hålla tvättstugan i ett fräscht skick. Alla medlemmar har inte egna tvättmaskiner uppe i lägenheterna, utan är hänvisade till att använda den gemensamma tvättstugan. Det är inte roligt att komma ner till en smutsig och ofräsch tvättstuga. Dessutom håller maskinerna längre och vi undviker att tvättstugan förvandlas till samlingsplats för ohyra och smuts, om vi alla ser till att lämna tvättstugan i det skick vi själva önskar finna den.

Felanmälan

- Felanmälan görs skriftligen till någon i föreningens styrelse. Skriv ett meddelande, där du anger vilken maskin det gäller, vad det är för fel och ditt eget namn och lägenhetsnummer.
- Respektera andras tvätttider och se till att du själv tömmer tvättmaskiner, torktumlare och torkrum i tid.
- Glöm inte heller att hänga upp nyckeln till tvättstugan på kroken i dörrkarmen utanför, så att nästa person kan låsa tvättstugan under sin tvättid.

Eftersom det är ont om tvätttider, som passar dem som arbetar på dagarna, vore det önskvärt om de som har möjlighet, är lediga eller hemma dagtid, kan tvätta på dagtid och därigenom visa hänsyn till sina grannar.

29. Vatten

Avstängningskran för ingående vatten finns i cykelrum. Vatten får ej stängas av annat än vid akut situation. När sådan inträffar ska styrelsen omgående underrättas och Adamsbergs Fastighetsförvaltning meddelas.

Planerad avstängning av vatten får inte göras av andra än behörig hantverkare och Adamsbergs Fastighetsförvaltning måste vara informerad. Glöm inte att sätta upp anslag i god tid i respektive trapphus samt meddela

våra hyresgäster, förskolan Grevlingen och Rideaway AB, före vattenavstängningen.

30. Vindskontor

Varje lägenhet har i mån av tillgång rätt att disponera ett förrådsutrymme. I nuläget är förråden belägna på vinden. Entrén till denna finns på plan 5 i respektive trapphuset bredvid hissen.

Varje förrådsutrymme ska vara märkt med en etikett med lägenhetsnumret, så att det tydligt framgår vem som disponerar utrymmet. Saknar ditt förråd en sådan etikett, eller är den trasig, kontakta styrelsen för att få en ny. Styrelsen har en förteckning över vem som disponerar vindsförråden.

För att alla lägenheter ska kunna få disponera ett förråd är det under inga omständigheter tillåtet att disponera fler än ett. Byte av förråd får ej ske utan styrelsens medgivande. Observera att förråden inte tillhör lägenheterna utan tillhör föreningen.

Bostadsrättshavaren är ansvarig för skador, som kan hänföras till disponerat förråd, t.ex. vid förvaring av brandfarlig vätska i strid med brandskyddsbestämmelserna.

31. Överlåtelse av bostadsrätt

Kan jag överlåta min bostadsrätt?

Som ägare av en bostadsrätt kan du när som helst sälja den och i normalfallet också till vilket pris du vill.

Köp och försäljning av bostadsrätt skall göras skriftligen.

För att ett köp skall vara giltigt krävs att handlingen anger köparen, priset, objektet och att den undertecknas av säljare och köpare.

Du är därefter skyldig att lämna in en kopia av köpekontraktet till styrelsen samtidigt som du och köparen gör en ut- respektive inträdesansökan till föreningen som medlemmar.

Enligt föreningens stadgar § 5 har föreningen rätt att ta ut avgift vid överlåtelse. Överlåtelseavgiften tas ut med maximalt 2,5 % av gällande prisbasbelopp. För närvarande är avgiften fastställd till 1 000 kronor. Avgiften skall betalas av den som säljer eller på annat sätt överlåter bostadsrätten.

Överlåtelsen kommer ej att godkännas eller behandlas, innan avgiften erlagts till föreningen på postgirokonto 38 98 59-0.

Om köparen inte skulle få medlemskap i föreningen är köpet ogiltigt och går tillbaka. Observera att en köpare inte får bo i lägenheten, förrän överlåtelsen är godkänd och köparen är accepterad som medlem i föreningen.