

Medlemsinformation

Bostadsrättsföreningen Blompottan nr 2



Innehållsförteckning

1. Inledning.....	1
2. Styrelsens ansvar och befogenheter.....	1
3. Förvaltning och fastighetsskötsel.....	1
3.1 Löpande fastighetsskötsel.....	1
3.2 Egen lägenhet	2
4. Ansvarsfördelning vid underhåll och skador.....	2
4.1 Vattenskador.....	2
4.2 Bostadsrättsföreningens åtagande.....	3
4.3 Hemförsäkring.....	3
5. Ekonomi.....	3
6.1 Andrahandsuthyrning.....	4
6.2 Väsentlig ombyggnad.....	4
7. Portarna, portkod och porttelefon.....	5
7.1 Portarna.....	5
7.2 Portkoden	6
7.3 Porttelefon	6
7.4 Nycklar.....	7
8. Rökning.....	7
9. Trapphus.....	8
9.1 Hissarna.....	8
9.2 Sopnedkast.....	8
9.3 Namnskyltar.....	9
9.4 Barnvagnsparkering/cykelparkering.....	9
9.5 Våningsplanen.....	9
9.6 Lägenhetsdörrar.....	9
10. Lägenheterna.....	9
10.1 Ventilationen.....	9
10.2 Spiskåpor.....	10
10.3 Värme.....	10
10.4 Ljudisolering.....	11
10.5 Elektricitet.....	11
10.6 Kabel-tv, bredband och telefoni	12
10.7 Balkongerna.....	12
11. Garaget.....	12
11.1 Magnetkort.....	12
11.2 Fel på garageport	13

11.3	Parkeringsplats.....	13
11.4	Stöld och skadegörelse.....	14
11.5	Rengöring.....	14
11.6	Uthyrning/försäljning.....	14
11.7	Belysning.....	15
12.	Cyklar.....	15
13.	Tvättstugan.....	15
13.1	Bokning.....	15
13.2	Tvättning.....	16
13.3	Städning.....	17
13.4	Maskinfel.....	17
14.1	Bokning.....	18
14.2	Utrustning.....	18
14.3	Musik.....	18
14.4	Städning.....	18
14.5	Skador.....	18
15.	Poolen.....	19
15.1	Öppethållande.....	19
15.2	Magnetkort.....	19
15.3	Utrustning.....	19
15.4	Städningen.....	19
15.5	Alkoholförtäring.....	20
15.6	Fester.....	20
15.7	Skador.....	20
16.	Grovsopor.....	20
16.1	Grovsoprummet.....	20
16.2	Hushållsmaskiner.....	21
16.3	Miljöfarligt avfall.....	21
16.4	Julgranar.....	21
16.7	Byggavfall.....	22
17.	Trädgården.....	22
17.1	Trädgårdsgruppen.....	22
17.2	Snöskottningsjouren.....	23
18.	Brandskydd.....	23
19.	Föreningsmeddelande.....	24
	Alfabetiskt index.....	25

1. Inledning

Denna folder innehåller lite praktiska tips och anvisningar om sådant som berör oss alla. Framförallt för att främja allas trivsel. Glöm inte att även konsultera föreningens stadgar.

Ha foldern tillgänglig för att konsultera när du undrar över något och se till att lämna över den till köparen om och när du flyttar.

2. Styrelsens ansvar och befogenheter

Föreningens dagliga verksamhet leds av styrelsen, vilken väljs på föreningsstämman.

Styrelsen består av fem ordinarie ledamöter och tre suppleanter. Ledamot skall vara medlem eller myndig närstående som varaktigt sammanbor med en medlem. Styrelseledamöterna väljs på ett år. Styrelsen konstituerar sig själv. Vilka som sitter i styrelsen, vilka uppgifter var och en svarar för och var de bor framgår av det föreningsmeddelande, som sänds ut efter ordinarie föreningsstämma.

För styrelsen gäller vad i 6 kap lagen om ekonomisk förening sägs med de undantag som stadgas i Bostadsrättslagen 12§ samt vad som framgår av föreningens stadgar.

3. Förvaltning och fastighetsskötsel

Den tekniska förvaltningen handhas för närvarande av styrelsen medan den ekonomiska förvaltningen är upphandlad genom SBC, Sveriges Bostadsrättsföreningars Centralorganisation.

3.1 Löpande fastighetsskötsel

För den löpande fastighetsskötseln svarar Åkerlunds Fastighetsservice AB (nedan kallad Åkerlunds). Fel på fastigheten (utanför din lägenhet) ska du anmäla till styrelsen. Akuta fel som omedelbart måste åtgärdas och då du inte får tag i någon styrelsemedlem får du dock själv anmäla till Åkerlunds.

För våra hissar har vi serviceavtal med KONE AB. Vid fel anmäls detta till styrelsen. Om du fastnar i hissen finns en nödtelefon i hisskorgen som står i direkt förbindelse med KONE, som rycker ut till din hjälp. Glöm inte att meddela ditt namn när du ringer, det underlättar fakturakontrollen.

Även för garageporten har vi serviceavtal med KONE. Vid fel anmäls detta till styrelsen.

För städning av trapphus och övriga allmänna utrymmen är JOB Allservice kontrakterad. Eventuella synpunkter på städningen lämnas till styrelsen.

3.2 Egen lägenhet

Åkerlunds kan hjälpa dig med småreparationer i din lägenhet. För att anmäla fel som uppstår kan Åkerlunds kontaktas per telefon 39 06 50 måndag till torsdag mellan kl. 08.00 och 16.00, fredag 08.00 till 15.00, lunchstängt 12.00 – 13.00. Under lunchen samt fredag mellan 15.00 och 16.00 finns en akuttelefon öppen. Fel kan även anmälas via e-post felanmalan@akerlundsfastighet.se.

Gäller det större reparationer kan Åkerlunds anvisa lämplig hantverkare.

Har du bett Åkerlunds om hjälp med något i din lägenhet, som omfattas av din egen underhållsskyldighet, får du själv stå för uppkommen kostnad. Anlitad hantverkare kommer också att debitera dig direkt.

4. Ansvarsfördelning vid underhåll och skador

Dina förpliktelser beträffande lägenhetens underhåll är reglerade genom bostadsrättslagen och föreningens stadgar, §§ 9 - 12.

Du ska på egen bekostnad hålla lägenheten i gott skick. Du är alltså skyldig att själv bekosta och ombesörja allt underhåll och reparationer, som erfordras på grund av normal förslitning så att lägenheten hålls i bra skick och inte förfaller.

Du svarar också för skador som orsakats av brand eller vattenledningsskador i lägenheten, om de uppkommer genom ditt eget vållande. Du svarar även för sådana skador, som uppkommit genom vårdslöshet eller försummelse av någon som hör till ditt hushåll eller gästar dig eller av någon annan som du inrymt i lägenheten eller någon som där utför arbete för din räkning. I fråga om brandskada, som du själv inte vållat gäller vad som sagts endast om du brustit i den tillsyn och omsorg som du borde ha iakttagit.

4.1 Vattenskadador

På förekommen anledning bör du vara särskilt noggrann med tillsynen av vatten- och avloppsinstallationer. Uppstår läckage orsakar det ofta svåra översvämnings-

skador, som kan skada även grannlägenheter. Reparationerna är oftast mycket kostsamma och du kan tvingas utrymma lägenheten under tiden, som reparationerna pågår.

Under diskbänken har lägenheten försetts med fuktvarnare, som ger signal om diskmaskinen eller vattenanslutningar till tappkranar börjar läcka. Kontrollera att fuktvarnaren finns på plats och fungerar. Kontrollera att batteriet har tillräcklig laddning minst en gång per år.

Vid längre bortovaro för semester eller liknande rekommenderas att stänga av huvudkranarna för lägenhetens vattensystem. Dessa är normalt placerade i lägenhetens bad- respektive duschrum.

Se till att det finns fri avrinning till golvbrunnar i bad- och duschrummen.

4.2 Bostadsrättsföreningens åtagande

Föreningen svarar för underhåll och reparationer på gemensamma utrymmen, stommen och på stamledningar, som förser lägenheten med tappvatten, avlopp, värme, el och ventilation.

Vidare svarar föreningen för utvändigt målning av fönster, balkong- och ytterdörr.

4.3 Hemförsäkring

Eftersom du ibland kan tvingas att själv betala vatten- och brandskador i den egna lägenheten ska du se till att du har hemförsäkring som täcker denna risk. Kontrollera villkoren i din hemförsäkring och se till att du får lämpligt skydd.

5. Ekonomi

Föreningens ekonomi framgår av årsredovisningarna, som delas ut till alla tillsammans med kallelsen till årsstämma.

Speciellt bör uppmärksammas att några fonder för inre underhåll, d.v.s. fond för reparation av medlemmarnas egna lägenheter, inte finns. Medlemmarna får i stället helt själva sköta frågan om finansieringen av underhållet av sina lägenheter.

6. Övriga juridiska angelägenheter

6.1 Andrahandsuthyrning

Du äger rätt att utan medgivande av styrelsen hyra ut del av din lägenhet (rum eller uthyrningsdelen). Styrelsen skall dock erhålla information om vem hyresgästen är för att veta vem som legitimt har rätt att uppehålla sig inom fastigheten.

Vill du hyra ut hela din lägenhet krävs däremot styrelsens tillstånd. Denna bestämmelse finns för att förhindra att föreningen genom en mängd sådana uthyrningar så småningom förvandlas till ett hyreshus.

Tillstånd till uthyrning av hel lägenhet ges endast om du tillfälligtvis inte har användning av din lägenhet t.ex. vid en kortare utlandstjänstgöring, studier på annan ort eller liknande.

Till hel uthyrning räknas även sådan uthyrning där du formellt behållit en mindre del av lägenheten samtidigt som din hyresgäst de facto ensam använder lägenheten.

6.2 Väsentlig ombyggnad

Bostadsrätten är konstruerad så att det är föreningen som äger huset, inklusive samtliga lägenheter. Som medlem är du dock delägare i fastigheten men du har endast nyttjanderätt och underhållsskyldighet beträffande lägenheten. Vill du göra någon större förändring i din lägenhet måste du därför begära styrelsens tillstånd innan arbetet igångsätts. Det är dock alltid lämpligt att meddela styrelsen innan större underhållsarbeten i din lägenhet påbörjas.

Till större förändringar räknas t.ex. flyttande, uppsättande eller borttagande av väggar, öppnande, stängande eller flyttande av dörröppningar, flyttning av el- eller vattenledningar. Till större förändringar räknas däremot inte byte av golv- eller väggbeläggningar. Ombyggnadsarbetet ska utföras fackmannamässigt. Detta kontrolleras av en av styrelsen utsedd besiktningsman.

Begäran om tillstånd skall vara skriftlig samt åtföljas av en skiss. Handlingarna ska visa var i lägenheten arbetet ska utföras och vad som ska göras.

Den som utför arbete i sin lägenhet ansvarar för skador, som uppkommer i t.ex. trapphus, hissar till följd av arbetet. Smutsas trappuppgången eller hissen ned till följd av arbetet i lägenheten svarar lägenhetsinnehavaren för dess rengöring. Den

veckostädning föreningen träffat avtal om med städfirman innefattar inte s.k. byggstädningar.

Byggavfall ska forslas bort av lägenhetsinnehavaren. Grovsoprummet får inte användas för byggavfall eftersom detta inte ingår i föreningens avtal om bortforsling.

7. Portarna, portkod och porttelefon

Vi har i våra fastigheter installerat motorlås, portkoder och porttelefon. Detta är en säkerhetsåtgärd så att vi slipper ovälkomna besökare. Det är därför viktigt att du iakttar de säkerhetsföreskrifter som vid sidan av de rent tekniska anvisningarna ges i följande avsnitt.

7.1 Portarna

Entréportarna mot Luntmakargatan och Markvardsgatan har motorlås, som i normalfallet utifrån öppnas med kod eller nyckel. Portarna mot gården har lås av konventionell typ, som också öppnas med kod eller nyckel. Porten mot Sveavägen har konventionella lås, som enbart kan öppnas med nyckel. Brevbärare och tidningsbud öppnar porten mot gatan med en fjärrkontroll.

För att minska risken att alltför många personer har tillgång till våra koder byts dessa två gånger per år i samband med övergång till vinter- respektive sommartid. Du får underrättelse om ny kod via föreningsmeddelande.

Då du ska gå ut genom porten mot gatan öppnas motorlåset genom att du trycker på låsknappen. Det tar några sekunder innan kolven gått upp. Det hörs tydligt om man lyssnar. Öppning kan även i nödfall ske med låsvredet.

Våra entréer har enligt arkitekterna utformats för att vara handikappvänliga. Därför finns vid portarna inga trösklar. Detta medför problem vintertid genom att snö och sand lätt samlas i portöppningen och hindrar porten att gå i lås. Vintertid bör du därför kontrollera att porten stängts, sedan du gått in eller ut. För rengöring finns innanför porten en kvast som du kan använda. Tyvärr går portarna igen relativt långsamt. Det är därför viktigt att du inte lämnar porten innan den gått igen. Detta gäller särskilt kvälls- och nattetid.

Släpp inte in någon som du inte känner igen!

7.2 Portkoden

Den som vill öppna porten med kod ska trycka in den fyrsiffriga koden, som är individuell för portarna till varje trapphus.

Portarna kan öppnas med kod mellan 07.00 och 21.00. Givetvis kan de öppnas med nyckel dygnet runt.

I 93:ans port har en liknande låsanordning installerats mellan portgången och trapphuset för att säkerställa att besökare till tandläkarkliniken endast har tillträde till portgången. Samma kod som för gatuporten gäller.

Portkoden måste användas med försiktighet. Tänk på att inte lämna ut koden till personer, som bara gör enstaka besök. Många företag lägger in portkoderna i sina kundregister, varvid risk att obehöriga får tillgång till koden ökar.

Meddela inte en besökare portkoden via porttelefonen utan öppna i sådana fall porten på sätt som sägs under avsnittet porttelefon.

7.3 Porttelefon

En besökare, som inte har tillgång till portkoden kan komma in genom att använda porttelefonen. Under tid då portkoden fungerar, d.v.s. 07.00-21.00, kan denne i så fall trycka B följt av anropsnumret, som står angivet vid ditt namn på tavlan på själva porten. Dygnet runt kan man alternativt trycka B följt av ditt vanliga telefonnummer.

Begäran om att få din hemtelefon ansluten till porttelefonsystemet görs till ansvarig i styrelsen.

När besökaren slagit anropsnumret eller ditt telefonnummer tänds en röd lampa intill en telefonsymbol på portapparaten. Lampan markerar att samtalet kopplas upp till lägenheten. I lägenheten ringer den vanliga telefonen och när du lyfter på luren hörs först en melodi, som talar om att samtalet kommer från porten. Låter du melodin spela färdigt (5 sekunder) kopplas samtalet mellan dig och besökaren upp till dig.

Vill du släppa in besökaren och har du en knapptelefon så tryck på 5:an så öppnas porten.

Vill du inte släppa in en besökare, ska du trycka på 0:an och sedan lägga på luren.

För att förhindra okynnesuppringningar på din porttelefon har en teknisk spärr lagts in i porttelefonsystemet. Spärren innebär att har en besökare blivit avvisad på

ditt anropsnummer blockeras detta en stund. Den ovälkomne besökaren får alltså inget svar om han genast försöker på nytt.

Är din telefon upptagen när besökaren ringer på porttelefonen hör besökaren en upptagetton i portapparaten och samtalet kopplas bort efter 5 sekunder.

Det går inte att se ditt riktiga telefonnummer, som är knutet till anropsnumret.

Har du hemligt telefonnummer och du har låtit koppla det till anropsnumret kan porttelefonen ändå användas av de som inte har tillgång till ditt telefonnummer.

Det är givetvis frivilligt att ha sitt namn på porttavlan.

7.4 Nycklar

Vårt låssystem är ett säkerhetssystem ordnat för att stänga ute obehöriga. Din lägenhetsnyckel går även till portar och övriga utrymmen du har tillträde till såsom lägenhetsförråd, garage, cykelrum, barnvagnsrum, tvättstuga och grovsoprum.

Behöver du fler nycklar kan du inte få detta genom att gå till en låssmed och be denne kopiera portnyckeln. Nycklarna är nämligen kopieringsspärrade. Du måste i stället vända dig till ansvarig för nycklar i styrelsen. Kostnaden för den nya nyckeln får du betala själv.

När du en gång flyttar måste samliga nycklar lämnas över till den nye bostadsrättshavaren och avbokas i nyckelregistret.

Alla nycklar som du får ska kvitteras, såväl ordinarie som extra. Håll reda på dem noga. Ersättningen av försvunna nycklar får lägenhetsinnehavaren stå för. Detta kan bli mycket kostsamt om det befinnas nödvändigt att byta lås och nycklar för alla lägenheter i trapphuset på grund av förkomna nycklar.

8. Rökning

Rökning i gemensamma lokaler samt trapphus, hissar och garage är förbjudet. På gården finns askkoppar uppsatta utanför tvättstugan och porten till Sveavägs gången.

Rökning på balkongen är tillåtet men se till att du eller dina gäster inte kastar ut fimpar, utan ha en askkopp till hands.

9. Trapphus

9.1 Hissarna

Våra hissar är snygga och välhållna. Låt oss hålla dem så. Tänk på att det är mycket svårt att reparera skador som uppkommer på hissväggarna. Vid skrymmande transporter, placera lite hård papp eller liknande för att skydda väggarna. Marmorn på golvet tål inte tunga punktbelastningar. Marmorn spricker då. Undvik därför tunga punktbelastningar eller lägg brädor under tunga saker.

Ibland stannar hissarna vintertid på grund av att sand hamnat i spår i golvet i vilket hissdörren glider. Ett sådant stopp kan du ibland klara av själv genom att dammsuga spåret

9.2 Sopnedkast

I trapphusen finns på varje våningsplan ett sopnedkast. Sopnedkastens slutar i bottenplanet ovanför en roterande skiva med fyra eller sex sopsäckar. Dessa ska rotera runt varefter de fylls. Påfyllningen och roterandet kontrolleras och regleras av ett elektroniskt ”öga”. Hamnar lösa sopor framför ögat stannar automatiken, vilket medför att soporna blir kvar i soptrumman och då ofta till flera våningars höjd. Det är därför extra viktigt att alla sopor emballeras i plastpåsar som är ordentligt tillslutna, innan soporna kastas i sopnedkastet.

Löst papper kan ställa till otyg då det kan sugas upp till gallret för utsugningsfläkten och sätt igen detta. Följden blir en obehaglig doft i trapphuset och ett visslande oljud uppstår.

I sopnedkastet får endast köksavfall slängas. Väl emballerat i tillknuten plastpåse för att lätt passera genom sopröret.

Man får aldrig slänga ner skrymmande föremål i sopnedkastet, då sådana kan förorsaka stopp i röret. Sådana sopor kastas i grovsoprummet, (se avsnitt 16 för grovsopor). Tills vidare finns inte möjlighet till fullständig sopsortering inom fastigheten. Utnyttja i stället kommunens återvinningsbehållare i korsningen Luntmakargatan/Rehngatan. Det du bär hit innebär ingen extra kostnad men de du slänger i grovsopen får du betala för via din avgift till föreningen.

Det ingår inte i Åkerlunds sysslor att rensa sopnedkast. Rensningen efter upphängning i röret måste därför göras av någon styrelsemedlem och det är ingen trevlig syssla.

9.3 Namnskyltar

Namn på brevlådeinkasten på våra dörrar byts kostnadsfritt. Däremot måste var och en själv bekosta uppsättning av graverad mässingsskylt på namntavlan i porten. Åkerlunds ordnar detta om du ringer dit (se vidare avsnitt 3.2).

9.4 Barnvagnsparkering/cykelparkering

I varje trapphus finns ett rum avsett för uppställning av barnvagnar. Plats för cyklar finns på gården och även i cykelrummet i anslutning till garaget vid 89:ans port (se vidare avsnitt 12).

Barnvagnar får inte stå i portgången till gården eller på våningsplanen utanför lägenhetsdörren på grund av brandfaran.

9.5 Våningsplanen

Utanför lägenhetsdörrarna får inte placeras föremål, som kan försvåra utrymning med t.ex. en bår. Tänk även på att städpersonal måste kunna utföra sitt jobb. Det rekommenderas att du har dörrmattan innanför lägenhetsdörren.

9.6 Lägenhetsdörrar

Lägenhetsinnehavaren svarar själv för rengöringen av lägenhetsdörrens utsida. Detta ingår inte i trapphusstädningens arbetsuppgifter. Tidningar och andra tyckesaker som läggs i brevlådeinkasten sätter sina spår på dörrytorna. Detta kräver rengöring med jämna mellanrum.

10. Lägenheterna

10.1 Ventilationen

Vår fastighet är försedd med ett ventilationssystem med mekaniska fläktar för till- och frånluft. Friskluften tillförs lägenheterna via tillluftsdon placerade i taket i bostadsrummen, i allmänhet ett don per rum. Ibland kan två förekomma i samma utrymme om detta är förberett för att kunna delas i två rum.

Frånluftsdonen finns i våtutrymmena samt i köken. Varken till- eller frånluftsdonen får sättas ur funktion genom att tyg eller annan stoppas in i öppningarna. En sådan åtgärd åstadkommer obalans stör husets ventilation i övrigt med risk för försämrade ventilation hos grannarna..

Ventilationen skall ersätta den förorenade luften i lägenheten med frisk luft.

Ventilationens uppgift är också att avlägsna den fukt, som bildas genom bad, dusch, tvätt och matlagning.

För att få bra luft inomhus krävs att även du sköter din del av ventilationen. Filter i bad- och duschrum samt i kåpan ovan spisen bör rengöras då och då och kan även behöva bytas efter ett antal tvättningar.

Fr.o.m. 1994 kontrolleras ventilationssystemet av auktoriserad besiktningsman vart 3:e år genom s.k. OVK (obligatorisk ventilationskontroll).

Vill du själv kontrollera ventilationen kan du göra det genom att hålla en bit tunt papper nära frånluftsdonet. Om pappret sugts mot ventilen och sitter kvar av suget fungerar ventilationen bra. Om pappret inte sitter kvar och ventilerna är rena så kan du prova att öppna ett fönster. Suger då pappret fast är tilluftsventilationen för svag.

10.2 Spiskåpor

Att ansluta spisfläkt med fläktmotor till frånluftskanalen över spisen är inte tillåtet. En sådan åtgärd åstadkommer obalans i frånluftssystemet och innebär att matoset trycks in till grannen.

Använd i stället de installerade spiskåpor som är anslutna till frånluftskanalen och försedda med spjäll för normal avsugning samt ett forceringsläge med timer, som skall användas vid matlagning.

Om avsugningen skall fungera tillfredställande måste fettfiltret göras rent minst en gång i kvartalet om spisen används dagligen till matlagningen. Ett smutsigt filter utgör dessutom en brandfara.

10.3 Värme

För uppvärmning och framställning av tappvarmvatten är vår fastighet ansluten till stadens fjärrvärmesystem, som drivs av Fortum, ett med kommunen samägt företag. Nyligen har vi installerat en ny undercentral med nya värmeväxlare, nya

cirkulationspumpar för radiatorer och varmvatten samt en modern reglerutrustning. Även tilluften värms via värmeväxlare genom fjärrvärmen.

Värmen är dyr och utgör nära 1/3-del av årsavgiften. Vintertid bör du vara försiktig med vädring. Med vårt ventilationssystem är vädring i normalfallet onödig. Om du ändå vädrar ber vi dig att vädra snabbt och att gärna stänga av elementet vid vädringsfönstret medan du vädrar för att inte i onödan slösa värme. Om du vädrar för att det är för varmt, sänk då istället värmen med elementens termostatventiler.

Värmesystemet i våra lägenheter ska tillsammans med ventilationen skapa ett behagligt inomhusklimat. Systemen är inställda på att ge en inomhustemperatur på 20-22 grader vintertid.

För att få en jämn och fungerande värme måste luften cirkulera vid elementen. Därför bör elementen inte täckas för med möbler.

Vattentemperaturen till elementen styrs från områdets fjärrvärmeanläggning. Alla element är dessutom försedda med termostatventiler så att man själv kan reglera värmen på elementen.

10.4 Ljudisolering

Ljudisoleringen i vårt hus är inte särskilt bra dels beroende på betongkonstruktionen och dels beroende på ventilationskanalerna. Båda dessa faktorer medverkar till att ljud förs långt. Ljud från en lägenhet kan därför ofta höras inte bara i grannlägenheten utan även i lägenheter bortom grannlägenheten. Visa därför hänsyn till grannarna genom att så långt som det är möjligt dämpa allt ljud inomhus.

10.5 Elektricitet

I varje lägenhet finns ett proppskåp. Elmätaren finns i ett särskilt rum i källaren. Vill du kontrollera din elmätare får du vända dig till någon i styrelsen och be att få bli insläppt i elmätarrummet.

10.6 Kabel-tv, bredband och telefoni

Föreningens fastigheter är anslutna till ComHem. Det innebär att analog mottagning av c:a 16 kanaler finns i alla lägenheter utan extra kostnad för

medlemmen. Skaffar du digitalbox finns ytterligare en mängd kanaler tillgängliga mot tilläggsavgift. Utbudet varierar från tid till annan och du bör ta kontakt med ComHem för aktuell information och beställning.

Därutöver finns möjligheten till internet- och telefonanslutning via kabel-TV-nätet som alternativ till anslutning över Telias kopparnät. ComHem hjälper till med information och priser.

10.7 Balkongerna

Din balkong är avsedd för rekreation under den varma delen av året. Däremot är det inte tillåtet att piska och skaka mattor på balkongen. Det skräp och damm du blir av med i sådana fall hamnar, som du säkert förstår, på balkonger eller uteplatser längre ner. Inte så trevligt för dina grannar.

För piskning och vädring finns en piskställning i trädgården.

Har du blommor på balkongen, var försiktig när du vattnar så att det inte rinner ner på grannens balkong. Blomlådor på balkongräcket skall vara utan hål i botten samt sitta på insidan av balkongräcket.

Kommunens brandföreskrifter föreskriver att endast el-grill får användas på balkonger. Alltså är gasol- eller koleldad grill inte tillåten. Helst bör grillning undvikas med hänsyn till matos till grannarna.

Belysning och elektriska apparater som ansluts på balkongen skall vara jordade.

För att skydda och bevara fastighetens vackra exteriör har styrelsen beslutat att inte medge inglasning av fler balkonger.

Paraboler får inte sätta upp på balkongräcke eller på husväggen.

11. Garaget

11.1 Magnetkort

För att komma in i eller ut ur garaget genom garageporten krävs att du antingen har ett magnetkort med personlig kod eller en fjärrkontroll.

Om du har garageplats får du magnetkort utan kostnad av styrelsen. Håll isär koden och kortet.

Fjärrkontroll får du köpa av styrelsen. Den kostar några hundralappar. Fjärrkontroll får likaledes endast de som har en garageplats.

Blir du av med ditt magnetkort/fjärrkontroll anmäl detta omedelbart till ansvarig styrelseledamot, som då ser till att magnetkortet/fjärrkontrollen avkodas i systemet. Du får sedan mot betalning ett nytt kort och en ny kod respektive en ny fjärrkontroll.

Har du inget magnetkort eller fjärrkontroll och vill ställa ned din cykel i cykelrummet i garaget måste du i stället ta vägen via ditt trapphus. Din lägenhetsnyckel ger dig tillträde till garaget denna väg. Denna nyckel passar också till cykelrummet.

11.2 Fel på garageport

Vid fel på garageporten skall du anmäla det till styrelsen.

11.3 Parkeringsplats

Föreningen disponerar 39 garageplatser som upplåtes med bostadsrätt och 7 platser med hyresrätt. Platserna med bostadsrätt överlåtes mellan säljare och köpare på samma sätt som för lägenheterna.

Vill du hyra en garageplats ska du vända dig till den styrelseledamot som har hand om garaget. Finns för tillfället ingen plats ledig kan du om du vill ställa dig i ”garagekön” och vänta på en ledig plats. Kön sköts av styrelsen.

Vi delar garaget med Brf Blompottan nr 1, som själva disponerar huvuddelen av övriga platser. Vidare har de genom servitut överlåtitt ytterligare ett antal platser till grannfastigheter i kvarteret.

För att markera att din plats är upptagen kan du lämpligen sätta upp skylt med registreringsnumret på din bil på väggen vid respektive garageplats. Byter du bil får du själv se till att registreringsnumret på väggen byts. Bokstäver och siffror finns att köpa hos Svanströms vid Hötorgsskraporna.

Mellan garageplatserna finns markeringar i golvet som visar var gränserna går mellan din garageplats och grannarnas. Markeringar finns överallt men i dagsläget har de flesta dolts av smuts.

11.4 Stöld och skadegörelse

Flera bilägare har drabbats av inbrott i sina bilar trots att ingen brutit sig in i garaget. Sannolikt har tjuvarna i vissa fall tagit sig in genom garageporten när den stått öppen. Det är nämligen lätt för obehöriga att ta sig in i garaget innan porten gått igen efter en bils passage. Efter passage stanna därför till och kontrollera att porten stänger. Styrelsen har satt upp övervakningskamera i nedfarten för att kunna bevaka obehörig passage. När du passerar stanna till och kontrollera att garageporten stänger innan du far vidare.

11.5 Rengöring

En gång per år städas golvet i garaget av Åkerlunds. I god tid i förväg underrättas bilägarna om detta genom anslag i trapphusen. Parkera din bil någon annanstans på städdagen.

Tvättplats för bilar går inte att ordna i garaget i brist på lämpligt avlopp. Biltvätt är alltså inte tillåtet. Garaget är ingen bilverkstad. Endast enkla åtgärder är tillåtna typ byte av däck.

Det är inte tillåtet att använda garaget som upplagsplats för t.ex. däck eller begagnade bilbatterier.

11.6 Uthyrning/försäljning

Har du sålt din bil och inte behöver din garageplats längre kan du sälja den till någon annan medlem i föreningen eller hyra ut den.

Överlåtelse genom försäljning går till på samma sätt som för bostadslägenheter.

För att i görligaste mån bibehålla garageplatserna med bostadsrätt tillgängliga för våra medlemmar har en klausul om hembud införts i våra stadgar §4. Om vid försäljning ingen medlem anmäler sig som köpare utan platsen säljs till en utomstående måste denne i samband med ansökan om medlemskap lämna hembud till föreningen. Vi har därvid om så beslutas möjligheten att lösa in platsen för att senare kunna erbjuda den till en medlem.

Uthyrning är att jämställa med hel uthyrning av bostad och kräver således styrelsens godkännande.

11.7 Belysning

Garagebelysningen består av ett fåtal armaturer ständigt tända som ledljus. Full belysning tänds upp när passage i dörrar eller garageporten sker och är tänd några minuter. Slocknar ljuset medan du lastar i eller ur din bil kan du åter tända det med de rödlysande tryckknapparna, som finns på några pelare.

12. Cyklar

För parkering av cyklar finns cykelställ på gården samt cykelrum i garaget mellan dörren till 89:ans trapphus och nedfarten. Din portnyckel går dit liksom till dörren mellan ditt trapphus och garaget.

Det är ofta ont om plats i cykelställen på gården. Cyklar, som inte används bör därför ställas i cykelrummet i garaget. De är där dessutom bättre skyddade för väder och vind.

Slutar du helt använda din cykel, sälj den eller skrota den. Låt den inte stå kvar på cykelparkeringarna på gården eller cykelrummet. Där finns ingen plats för övergivna cyklar.

Cyklar får inte ställas utanför portar, i gångar mellan gata och gård, i själva trapphuset eller i barnvagnsrummen.

13. Tvättstugan

Vår tvättstuga som finns i ett separat hus på gården, är gemensam för oss som bor i Blompottan nr 2 och för dem som bor i Blompottan nr 1 (Rehmsgatan). Dörren till tvättstugan öppnar du med din portnyckel. I tvättstugan finns en dubbel uppsättning av alla maskiner utom mangeln. Hälften av dubbeluppsättningen kallas A resp B. Dessutom finns ett litet torkskåp som är gemensamt för A- och B-sidan.

13.1 Bokning

Tvättid bokar du genom att sätta ditt bokningslås med lägenhetsnummer på tvättbokningstavlan i tvättstugans entré vid den tid du önskar använda tvättstugan. Du kan valfritt boka dig antingen för A-maskiner eller B-maskiner. Det är viktigt att du efter avslutad tvättning tar bort bokningslåset från den bokade tiden och

placerar det i ”Parkeringsraden”. Detta för att inte onödigtvis hindra andra att påföljande månad använda motsvarande tid.

Bokat tid utnyttjas inte alltid. För att någon annan ska kunna utnyttja tiden har vi den regeln att om bokad tvättning inte påbörjats inom 30 minuter efter tvättpassets början är bokningen förlorad. Tvättstugans klocka gäller.

Har du bokat tid och ser du när du börjar tvätta att ingen bokat eller använder resten av maskinerna står det dig givetvis fritt att samtidigt använda dessa maskiner. Då gäller samma regler för dessa som för dina bokade maskiner.

Den som först använder det gemensamma torkskåpet har rätt att använda det under hela bokningstiden.

13.2 Tvättning

Instruktioner om hur maskinerna fungerar finns på tvättstugans anslagstavla. Studera dessa innan du använder maskinerna första gången.

Du har rätt att ensam använda bokade tvättmaskiner under bokat pass.

Torktummlaren och torkskåpet har du även rätt att använda 1 timme efter bokad tvättid. Detta medför givetvis att den som har tvättid före dig har rätt att använda torktummlaren och torkskåpet första timmen av din bokade tid.

Ur hygiensynpunkt och av hänsyn till de som är allergiker är det inte tillåtet

- att sortera smutstvätt på bänkarna i tvättstugan
- att lägga smutsig tvätt i trådkorgarna – de är avsedda för ren tvätt
- att ta ut andras tvätt ur tvättmaskin, torkskåp eller torktummlare annat än om den blockerar din bokade giltiga tid.

Färgning av textilier är absolut förbjudet i tvättmaskinerna. Den som kommer efter dig kan få sin tvätt missfärgad.

Mattvätt och tvätt av enstaka, tunga textilier som överkast/filtar är inte heller tillåtet att göra i våra maskiner. Vid tvättning av sådant gods lägger sig tvätten lätt snett i trumman under centrifugering. Den snedbelastning som då uppkommer skadar maskinen och kostar mycket att reparera. Vanlig tvätt fördelar sig runt hela trumman och det blir ingen snedbelastning.

Bygelbehåar får inte tvättas i maskinerna. I dessa finns metallbyglar som lätt lossnar. Dessa fastnar i maskinerna, skadar maskinerna och ger dyra reparationer. Dessutom orsakar de små hål i andras tvätt.

I torktummlaren får endast vädring ske av rena kläder och andra rena textilier.

13.3 Städning

Städfirman städar endast en gång i veckan och en storstädning per år. Detta innebär att vi som använder tvättstugan får finna oss i att efter slutförd tvättid utföra lite städarbete. Det tar 5-10 minuter och alla finner en ren tvättstuga när de anländer.

Efter avslutad tvätt:

- tvättmedels-och sköljmedelsfack ska rengöras med borste och sköljas ur med vatten. För att sköljmedelsfacket ska tömmas måste man fylla på tillräckligt med vatten så att det töms med den inbyggda häverten.
- Använda maskiner skall torkas av så att inga rester av tvättmedel och vatten finns kvar.
- Lämna tvättmaskinerna med samtliga fack och luckan öppna.
- Torktummlarens filter ska rengöras/dammsugas
- Torkskåpen ska rengöras
- Mangeln - rulla ut duken så att den torkar. Annars möglar den.
- Tvätta och/eller dammsug golvet så det är rent efter dig.

13.4 Maskinfel

Uppkommer fel på maskiner eller andra tillbehör till tvättstugan ska detta anmälas till styrelsen. Samtidigt ska du sätta upp en lapp på maskinen eller det som gått sönder och skriva ”Felanmäld och datum”.

14. Föreningslokalen

14.1 Bokning

I samma byggnad som tvättstugan finns föreningslokalen, som du kan boka genom att skriva ditt namn och lägenhetsnummer i kalendern, som hänger på dörrposten. Du får dock inte boka lokalen i förväg för regelbundet bruk t.ex. en viss veckodag under ett större antal veckor.

Nyckeln finns att låna hos styrelseledamöterna.

Lokalen är avsedd att användas för privata sammankomster (således inte i kommersiella sammanhang). Ofta är det lämpligare att ha en fest i föreningslokalen än i den egna lägenheten eftersom man då kan undvika att störa de närmaste grannarna.

14.2 Utrustning

Föreningslokalen är utrustad med kylskåp, värmeplattor, kaffebryggare, glas, porslin och bestick. Därtill kommer bord och stolar. Utrustningen är tillräcklig för 25 personer.

14.3 Musik

Ljudisoleringen i föreningslokalen är inte utöver det normala. Spelas musik bör det därför se måttligt högt.

14.4 Städning

Efter det att du använt föreningslokalen måste du städa den ordentligt och så snart som möjligt. Detta bör ske samma dag eller på förmiddagen påföljande dag.

14.5 Skador

Råkar du skada något i föreningslokalen ska du anmäla detta till styrelsen och ersätta skadan. Upptäcker du att något skadat när du ska ha lokalen ska du anmäla detta omgående.

15. Poolen

15.1 Öppethållande

Badanläggningen är öppen från kl. 06.00 till 23.00. På natten är den stängd. Klockan 23.10 släcks belysningen och uppvärmningen av bastuaggregaten.

15.2 Magnetkort

Poolen är gemensam för boende i Blompottan nr 1 och 2. Ingången ligger i gången mellan Sveavägen och gården. Porten kan du öppna med din portnyckel. Dörren till själva poolen öppnar du med hjälp av det magnetkort du fått i kombination med kod. Varje medlem har en egen kod. Varje hushåll får ett kort. Finns inneboende lämnas ytterligare ett kort ut till inneboende.

15.3 Utrustning

Poolanläggningen innehåller förutom själva poolen även herr- och dambastu med tillhörande duschar. Dessutom finns intill själva poolen ett pentry och ett möblerat utrymme.

15.4 Städningen

Badanläggningen städas en gång i veckan. I övrigt måste de badande själva hålla snyggt i anläggningen.

Entrén till poolen går inte som på andra badanläggningar via omklädningsrummet. Därför är det viktigt att alla besökare tar av sig skorna omedelbart innanför entrén och att badande, som sommartid går ut på gården inte återvänder barfota direkt in i anläggningen utan att först ha gjort fötterna rena. Detta för att undvika att bassängen smutsas ner av sand.

Anläggningen har ett exklusivt teakgolv som på två sidor omger poolen. Golvet är mycket vackert samtidigt som det är opraktiskt eftersom det inte tål vatten särskild bra. Bollspel i poolen har därför bannlysts på grund av att golvet vid sådana spel blir alltför vått.

Nu kan man naturligtvis inte helt undvika att vatten kommer på trägolvet. I den mån vatten finns på trägolvet när du ska lämna poolanläggningen måste du med den svabb, som finns i lokalen, torka bort allt vatten du ser på golvet.

En hel del vatten brukar hamna på golvet i respektive omklädningsrum. Efter avslutad badning måste du därför med hjälp av skrapan i omklädningsrummet skrapa bort det vatten som finns på golvet.

15.5 Alkoholförtäring

Alkohol hör självklart inte ihop med badning. Därför dricker vi inte heller alkoholhaltiga drycker i poolanläggningen.

15.6 Fester

Möbleringen i poolens kortsida är inte avsedd för enskilda fester utan endast för begränsad förtäring i samband med bad. För fester finns föreningslokalen. Vill medlem bjuda sina gäster både på mat och bad möter det inget hinder att boka föreningslokalen för mat och före eller efter ta med gästerna till poolen för själva badet.

15.7 Skador

Råkar du skada något i poolen är du skyldig att ersätta skadorna. Anmäl därför uppkommen skada till styrelsen.

Råkar du slå sönder glas i poollokalen måste du se till att glassplittret omedelbart avlägsnas. Dammsugare finns i tvättstugan.

16. Grovsopor

16.1 Grovsoprummet

Vårt grovsoprum finns i fastigheten Markvardsgatan 13. Dörren till soprummet hittar du ca. 20 meter upp mot Sveavägen räknat från 13:ons port. Dörren går att öppna med din portnyckel.

Vi har turen att ha en återvinningsstation nära, i korsningen Luntmakargatan/Rehngatan. Genom att använda denna station bidrar du till återvinning och minskar föreningens kostnad för bortforsling av grovsopor. Här kan du lämna tidningar, glas, förpackningar av papper, plast, metall, wellpapp och batterier.

I grovsopen kan du i princip kasta nästan allt sådant som inte går att kasta i sopnedkassen eller vid återvinningsstationen Luntmakargatan/Rehngatan. Undantagen framgår av det följande.

Soprummet är bekvämt och praktiskt för den enskilde medlemmen men mycket dyrt för föreningen. Det gäller därför att på sikt söka få ner kostnaderna. Eftersom sopkostnaderna beror på den hämtade volymen gäller det alltså att få ned volymen. Detta är helt möjligt vad gäller tomma kartonger. Slå därför alltid ut botten och vik ihop kartongen innan du kastar den i grovsopens sopcontainer. Helst bör du dock kasta kartonger i därför avsedd container vid Luntmakargatan/Rehngatan.

16.2 Hushållsmaskiner

Det är inte tillåtet att lämna hushållsmaskiner såsom kyl, frys, elspis, tvättmaskiner och torktumlare i grovsopen. Vid byte av maskiner se till att leverantören av de nya maskinerna att ta hand om de gamla.

16.3 Miljöfarligt avfall

Miljöfarligt avfall såsom bilbatterier, färgburkar med flytande eller intorkad färg och andra kemikalier skall inte läggas i grovsopen eller slängas i sopnedkastet utan ska lämnas till näringsidkaren som säljer sådant eller lämnas på återvinningscentralen i Vanadisberget, Cederdalsgatan. Observera att även tomma färgburkar räknas hit då sophämtarna inte befattar sig med sådana. Ni vet väl att överblivna medikamenter tas emot på Apoteket. Styrelsemedlemmarna är trötta på att köra bort färgpytsar m.m.

16.4 Julgranar

När du vill slänga din julgran ska du lägga den på gården vid muren omedelbart söder om vår tvättstuga. Åkerlunds tar sedan hand om den.

16.5 Elsopor

Elsopor kan lämnas i grovsoprummet. Hit räknas alla apparater som drivs elektriskt inklusive leksaker utom de hushållsmaskiner som nämns ovan. Hit hör

också glödlampor, lysrör, sladdar, batterier och don som är avsedda för elanslutningar.

16.6 Öl- och läskburkar

Återlämnas till livsmedelsaffären, som betalar tillbaka pantavgiften.

16.7 Byggavfall

Bygger du om något i din lägenhet får du inte kasta byggavfallet i soprummet eftersom föreningens bortforslingsavtal inte innefattar den typen av avfall. Du måste själv ombesörja det fraktas bort.

17. Trädgården

Vår trädgård är en unik skapelse. Det unika består i att man i en gammal stadsbebyggelse lyckats skapa en för nästan hela kvarteret gemensam trädgård. Detta lyckades man med tack vare att en stor del av kvarterets byggnader samtidigt revs i början av 1980-talet och ersattes med moderna hus. Det var då möjligt att frånga tidigare smågårdar för var och en av fastigheterna och i stället skapa en gemensam "storgård".

Under hela trädgården ligger bostadsrättsföreningens gemensamma garage. Något sedvanligt grundvatten finns därför inte under trädgården. Regnar det inte periodvis är konstbevattningen i vår trädgård nödvändigare än i vanliga villaträdgårdar.

17.1 Trädgårdsgruppen

När trädgården var nyanlagd lade bostadsrättsföreningen ut skötsel av trädgården på externa företag. Dessa skötte emellertid inte sina åtaganden vilket ledde till att trädgården förvildades.

Numera sköts trädgården i huvudsak av en grupp trädgårdsintresserade medlemmar. I gruppen är alla föreningens medlemmar och deras familjer välkomna.

Har du inte tid att engagera dig i trädgårdsgruppen, ska du veta att även små insatser är välkomna och betyder mycket. Gör alla boende en insats om 5 minuter i veckan (t.ex. plocka lite ogräs) så gör det skillnad.

Trädgården kräver emellertid arbete utöver trädgårdsgruppens insatser och utöver spontana insatser. Varje vår och höst har vi därför en storstädning i trädgården. I storstädningen bör alla delta.

Som det nu är ordnat blir trädgården vad medlemmarna själva gör den till. Vi kan alltså få allt ifrån en grönskande parkanläggning till en uttorkad halvöd trädgård.

Ingår du själv inte i trädgårdsgruppen men har en idé eller vill du göra en engångsinsats, kontakta då någon i trädgårdsgruppen. Vem som är ansvarig för trädgårdsgruppen framgår av våra föreningsmeddeladen.

Trädgården är en rekreationsplats för vuxna och barn. Det är därför inte tillåtet att rasta hundar/katter där. Inte heller bör rastning ske på gatan utanför fastigheten. Vi hänvisar i stället till närliggande parker varav vissa har anordnade rastgårdar.

Med hänsyn till allmän trevnad och lekande barn får cigarettfimpar inte slängas på marken. Använd i stället uppsatta askkoppar.

17.2 Snöskottningsjouren

Ett antal medlemmar har anmält sig som frivilliga att ingå i en vinterunderhållningsgrupp, som tar hand om snöskottning och halkbekämpning.

Detta hindrar inte att om du observerar att halka uppstått att du själv ingriper. Vid varje gårdsport ställs vintertid ut en snöskyffel och en hink med sand.

18. Brandskydd

Styrelsen har försett alla lägenheter med brandvarnare, de större med två stycken, och de mindre med en. Prova brandvarnarna regelbundet, dock minst en gång per månad och byt ut dåliga batterier.

Var alltid försiktig med levande eld. Lämna aldrig levande ljus utan tillsyn. Marschaller använder vi inte vare sig utanför våra portar eller på balkonger, takterrasser eller uteplatser. Var försiktig vid rökning.

Brännbart material får inte lämnas i trapphus eller portgångar. Branddörrarna mellan trapphus och garage skall alltid stängas efter passage liksom dörrarna till lägenhetsförråden.

Numera har vi en rad laddare och transformatorer i hemmet till diverse apparater och belysningar. Se till att de är luftigt placerade och inte kommer i kontakt med brännbart material. Koppla gärna ur dem när de inte behövs. Du sparar energi och eliminerar risken för brand. Detsamma gäller också för TV, datorer, skrivare m.m. Lämpligt är det också att ansluta kaffebyggare och liknande apparater via en timer.

Se också till att glödlampor inte kommer åt något brännbart.

19. Föreningsmeddelande

Några gånger varje år skickar föreningen ut föreningsmeddelande till medlemmarna. Föreningsmeddelandet har två syften dels att hålla medlemmarna underrättade om vad som händer i bostadsrättsföreningen, dels att ge styrelsen tillfälle att informera om sitt arbete.

I föreningsmeddelandet kan medlemmar som så vill föra in ”annonser” då de vill få kontakt med andra medlemmar med anledning av att de vill något speciellt, t.ex. sälja något, köpa något, få tag på barnvakt, hyra en parkeringsplats, m.m. m.m

Alfabetiskt index

Alkoholförtäring.....	20	Hushållsmaskiner.....	21
Andrahandsuthyrning	4	Julgranar.....	21
Annonser.....	24	Kabel-tv.....	12
Ansvarsfördelning.....	2	Ljudisolering.....	11
Balkong.....	7, 12	Magnetkort garage.....	12
Barnvagnar.....	9	Magnetkort pool.....	19
Bokning föreningslokal.....	18	Miljöfarligt avfall.....	21
Bokning tvättstuga.....	15	Namnskyltar.....	9
Brandvarnare.....	23	Nycklar.....	7
Bredband.....	12	Ombyggnad	4
Byggavfall.....	5, 22	Parkeringsplats.....	13
Cyklar.....	9, 15	Portkod.....	5
Elmätare.....	11	Porttelefon	6
Elsopor.....	21	Rengöring.....	9, 10
Felanmälan.....	1, 13, 17	Rökning	7
Fester.....	18, 20	Snöskottning.....	23
Fjärrkontroll.....	13	Sopnedkast.....	8
Fuktvarnare.....	3	Spisfläkt.....	10
Garage.....	12	Telefoni	12
Garagebelysning.....	15	Trädgården.....	22
Garagestädning.....	14	Tvättstugan.....	15
Grannar.....	10, 11	Tvättstugeregler.....	16
Grill.....	12	Ventilation.....	9
Grovsopor.....	20	Vädring.....	11
Hembud.....	14	Värme.....	10
Hemförsäkring	3	Öl- och läskburkar.....	22
Hissar.....	8	Övervakningskamera.....	14