

Trivselregler Brf Stora Magasinet

Uppdaterade 2023-11-07

Ansvar för trivsel

Styrelsens uppgift är att ta hand om den löpande förvaltningen av föreningen och verkställa de beslut som föreningsstämman fattar. I den löpande förvaltningen ingår också trivselfrågorna.

Genom att följa trivselreglerna och ta ett gemensamt ansvar för vårt boende skapar vi en fin grannsämja i vår förening. Att bo i bostadsrätt innebär att vi tillsammans äger och förvaltar vår fastighet och som bostadsrättshavare har ett solidariskt ansvar att bostadsrättsföreningen sköts på ett bra sätt gällande ekonomi, underhåll och trivsel.

Trivselreglerna utgår ifrån Brf Stora Magasinet's stadgar om vilka rättigheter och skyldigheter vi har. Trivselreglerna ska ses som ett komplement till dessa stadgar.

De uppdaterade trivselreglerna är beslutade av styrelsen den 7/11-2023 och gäller tills vidare.

För vem gäller reglerna

Trivselreglerna gäller inte bara dig som bostadsrättshavare. Även familjemedlemmar omfattas liksom gäster, inneboende eller hantverkare som utför arbete åt dig i lägenheten. Trivselreglerna gäller också för andrahandshyresgäster.

Om allmän aktsamhet

Vi är rädda om och vårdar föreningens egendom väl. Kostnader för underhåll och reparationer betalas av alla gemensamt.

Felanmälan och akuta fel & störningsjour

Tag i första hand kontakt med HSB, vår anlitade förvaltare. Anslag med kontaktinformation finns vid entrén. Styrelsen kan också kontaktas.

Ledningar för avlopp, el, värme och vatten

Bostadsrättshavare svarar själva på egen bekostnad för underhåll och reparationer för bland annat ledningar för avlopp, el, värme och vatten – till de delar dessa befinner sig inne i lägenheten och inte tjänar fler än en lägenhet. Det innebär exempelvis att åtgärda stopp i avlopp för toalett, kök, tvättställ eller dusch bekostas av bostadsrättshavaren, där delarna för avloppet är inne i lägenheten.

Tänk på inte ha för mycket toalettpapper i toalettstolen och att spola ordentligt för att undvika stopp i toaletten. Undvik också i görligaste mån att spola ner fett i avloppet. Spola gärna emellanåt ordentligt med varmvatten i vasken för att rensa bort rester.

Se även stadgar för ytterligare information.

Felanmälan vitvaror

Ring Cylinda kundtjänst på telefon: 0771-252500 och beskriv felet. Öppettider vardagar 07:45-16:00. Garantiintyget kan ni hitta under flik 21 i boendepärmen. Där finns informationen om vitvaror. Ha garantiintyget tillgängligt vid felanmälan och uppge Kontrakts nr: 01311. Garantin gäller under 5 år: 2020-09-28 – 2025-11-28. Saknar ni garantiintyget kontakta ordförande för en kopia.

Säkerhet

- a) Släpp inte in någon okänd person i fastigheten. Var särskilt uppmärksam när du öppnar via porttelefonen.
- b) Meddela gärna grannar eller styrelsen om du är bortrest under en längre tid.
- c) Beakta regler för brandskydd.

Brandskydd

Föreningen tagit fram material för systematiskt brandskyddsarbete, SBA, där årliga kontroller uppföljningar ingår. Målet med SBA-arbetet är att uppfylla lagkrav, följa myndigheters regler och tillstånd samt öka brand- och personsäkerheten.

Övergripande brandskyddsansvar och brandskyddskontroller åligger styrelsen, men alla bostadsrättshavares engagemang är viktigt för att uppnå ett långsiktigt bra brandskyddsarbete. Det innebär:

- Trapphus utgör utrymningsväg. Bostadsrättshavare ansvarar för att det inte blockeras och att inget brännbart material förekommer i trapphus (vagnar, dörmattor, lådor, kartonger, rullatorer)
- Förebygga branduppkomst. Vara aktsam med eld.
- Test av brandvarnare i lägenhet kontrolleras av bostadsrättshavare årligen.
- Alla större ingrepp eller installationer i brandcellsgränser som ska utföras av bostadsrättshavare eller entreprenör skall anmälas skriftligt till föreningens brandskyddsansvarig (ordförande i styrelsen) som också lämnar ut ritning på brandcellsgränser. Ansvar för en tätning efter en håltagning har den part som har kostnadsansvar för arbetet. Mindre ingrepp som att borra korta hål för upphängning av tavlor, speglar, hyllor etc. behöver inte anmälas.
- Brandincidenter rapporteras till brandskyddskontrollant. Kontaktuppgifter finns på anslag vid entrén.

Förändringar i lägenhet

Vid förändringar i lägenheten kontakta styrelsen. Väsentliga förändringar får endast företas efter skriftligt tillstånd av styrelsen och under förutsättning att förändringen inte är till påtaglig skada eller olägenhet för föreningen. Förändringar skall alltid utföras på ett fackmannamässigt sätt.

Åtgärd som kräver bygglov eller bygganmälan, t.ex. ändring i bärande konstruktion, ändring av befintliga ledningar för bland annat avlopp, värme, ventilation eller vatten utgör alltid en väsentlig förändring.

Köksfläkt får inte bytas till en motordriven modell. Detta eftersom nuvarande modell med självdrag är en del av lägenhetens och fastighetens ventilationssystem.

Balkonger, altaner

- Balkonger/altaner får inte användas för:

a) permanent förvaring av föremål som inte hör till normal balkongmöblering.

b) skakning av mattor, sängkläder mm.

c) grillning.

- Placera blomlådor innanför balkongräcket.
- Se till att balkong-/altandörr är ordentligt stängd för att undvika att vatten tränger in vid kraftig nederbörd och/eller snösmältning.
- För inglasning av balkong kontakta styrelsen skriftligt för eventuellt skriftligt tillstånd.
- Uppsättning av vindskydd för halvinglasningar. Beställs av Nord H Sytt i Simris. Färg ljusgrå, höjd 110 cm och längd 450 cm. Dessa mått för att få det spänt uppsatt. Bostadsrättshavare bekostar själv för tillverkning och uppsättning.
- Uppsättning av insynskydd eller solskydd innanför inglasningen som draperier/gardiner/rullgardiner eller liknande är inte tillåtet eftersom det påverkar husets framtoning och kan störa grannars utsikt.
- För all håltagning i fasaden, balkonggolv eller betongtak (grannens betonggolv ovanför) kontakta styrelsen skriftligt för eventuell tillåtelse. Exempelvis för uppsättning av markiser, infravärme eller annat som kräver att det borrar i fasaden, betonggolvet eller betongtak. Arbetet skall utföras på ett fackmannamässigt sätt.

Gästlägenheten/möteslägenheten

Används för gäster till bostadsrättshavare, styrelsemöten och trivselsmöten föreningen har.

- Bokning av och betalning av hyra för gästlägenheten görs till styrelseledamot som ansvarar för uthyrningen och nycklar till den.
- Uppdaterad bokningslista för gästlägenheten finns på anslagstavlan vid entrén.
- Inga djur är tillåtna i gästlägenheten på grund av allergirisk för de som vistas och kommer att vistas där.
- Bostadsrättshavare som hyr är ansvarig för att efter hyresperioden överlämna gästlägenheten städad samt att återlämna nycklar till ansvarig för uthyrningen.

Andrahandsuthyrning

Bostadsrättshavare får upplåta sin lägenhet i andra hand till annan för självständigt brukande om styrelsen ger sitt samtycke.

Bostadsrättshavare skall skriftligen hos styrelsen ansöka om samtycke till upplåtelsen. I ansökan skall anges skälet till upplåtelsen, under vilken tid den skall pågå samt till vem lägenheten skall upplåtas.

Bostadsrättshavare får inte inrymma utomstående personer i lägenheten om det kan medföra men för föreningen eller annan medlem.

Andrahandsuthyrning via förmedling mot provision som Airbnb eller liknande tjänster är inte tillåtet. Detta eftersom det kan betraktas som hotellverksamhet vilket innebär att bostadsrättens användning står i strid med dess ändamål. En bostadsrätt ska användas för bostadsändamål och inte som kommersiell verksamhet.

Nycklar till lägenhet och taggar/portnycklar till ytterdörrar

Vår förening har anlitat Great Security för nyckelsystemet och Skånelås för taggar/portnycklar och porttelefon. För alla medlemmars trygghet är det av vikt att vi hjälps åt att hålla ordning på nycklar och taggar/portnycklar så att de inte hamnar hos obehöriga. Bostadsrättshavare ansvarar för att hålla reda på till vilka de delats ut till. Vid en eventuell försäljning av lägenhet skall alla utdelade nycklar och taggar/portnycklar inhämtas av bostadsrättshavare och överlämnas till köparen.

Bostadsrättshavare bekostar själva extra nycklar till lägenhet och extra taggar/portnycklar till ytterdörrar.

Vid beställning av extra nycklar och taggar/portnycklar meddela skriftligen till nyckelansvarig i styrelsen, via e-post eller papper.

Nyckelansvarig gör sedan beställningen. Nycklar, taggar och faktura skickas sedan till bostadsrättshavare som gjort beställningen.

Helst maximalt en tagg per lägenhetsnyckel, eftersom vi har porttelefon. Men om behov finns att ha ytterligare separat tagg/portnyckel för att dela ut till extern person skall det meddelas till nyckelansvarig till vem den delats ut och vilket nummer det är på taggen. Det kan vara till person som besöker er ofta som ni vill att ska ha en tagg/portnyckel.

Meddela nyckelansvarig ifall nyckel eller tagg tappas bort.

Nyckelansvarig är ordförande, Staffan Eriksson.

HSB-portalen "MittHSB"

- I HSB-portalen, "MittHSB", finns dokument om Brf Stora Magasinet, exempelvis stadgar, trivselregler och årsredovisningar. Där finns också information om dina kontaktuppgifter, din bostad och avtal. Dessa kan bara du se. Logga in med Bank-ID på hsb.se

Styrelsen

- Styrelsen har i regel möten en gång per månad.
- Årsstämman i Brf Stora Magasinet hålls vanligtvis slutet av maj eller i juni månad.
- Styrelsen informerar föreningens medlemmar främst via utdelade informationsblad.
- Styrelsemedlemmar, valberedning, brandskyddsansvariga finns anslaget vid entrén med kontaktinformation.
- Skriftliga förfrågningar till styrelsen kan läggas i styrelsens postfack eller skickas med e-post till ordförande. Dessa förfrågningar behandlas och beslutas om på ordinarie styrelsemöten.
- När nya bostadsrättshavare flyttar in kommer styrelsen ta personlig kontakt med dem för att hälsa välkommen och informera om föreningen.