

BOSTADSRÄTTSFÖRENINGEN FÅGELBACKEN

Org. nummer: 70 2000 - 6834

Gyllenstiernsgatan 12

115 26 Stockholm

Välkommen till Fågelbacken!

I vår förening Brf Fågelbacken har och tar vi alla ansvar för att både vårt hus och vårt gemensamma boende ska fungera på bästa sätt.

I denna information har vi sammanställt de rutiner, ordningsregler och regler för reparations- och ombyggnadsarbeten i lägenheten som gäller för oss som är medlemmar och bor på Gyllenstiernsgatan 12.

Rutiner

- 1 Vårt hus och vår förvaltning
- 2 Vår styrelse och kontakt med föreningen
- 3 Ekonomisk förvaltning och pantsättning
- 4 Fastighetservice och namnändring
- 5 Lås och nycklar
- 6 Kabel-TV och bredband
- 7 Tvättstuga
- 8 Garage och extra förråd

Ordningsregler

- 9 Allmän ordning
- 10 Sopsortering
- 11 Andrahandsuthyrning

Reparations- och ombyggnadsarbeten i lägenheten

- 12 Målning och tapetsering
- 13 Ombyggnad/ändring

Rutiner

1 Vårt hus och vår förvaltning

Vårt hus är uppfört på egenägd fastighet, Rekryten 1, år 1953. Gården förvaltas gemensamt av ägarna till de tio fastigheterna runt gården. Det finns 29 hushåll (30 lägenheter) och tre kontor i huset. Kontoren är en viktig intäktskälla för föreningen och hyrs idag av samma hyresgäst, Swedish Care International. Hälften av kontorsytan hyrs ut i andra hand till Ekonomiassistans o revision A Hallgren AB. Föreningens löpande fastighetsförvaltning samt teknisk- och ekonomisk förvaltning sköts idag av BÅ Fastighetskonsult.

2 Vår styrelse och kontakt med föreningen

Styrelsen består idag av Pär Svanberg ordförande, Björn Kaiser och Katarina Beijer. Suppleanter är Eva Danielsson, Malcom Lidbeck och David Peterson.

Kontakt i föreningsfrågor kan ske skriftligen, lämnas i boxen Brf Fågelbacken. Ordföranden nås på telefon 070 672 9264 eller mejl par.svanberg@outlook.com

På föreningens hemsida www.brffagelbacken.se finns boendeinformation och öppen information om föreningen. Logga in som medlem med koden xxxx.

3 Ekonomisk förvaltning och pantsättning

Vår ekonomiska och tekniska förvaltning sköts av:

BÅ - Fastighetskonsult AB
Sigtunagatan 6
113 22 Stockholm

Tel. 08-24 41 90, mejl cecilia@bakonsult.com

Vår tekniske förvaltare är VD Pierre Åman

Alla frågor kring avgifter mm hanteras av BÅ Fastighetskonsult som för vidare till styrelsen de frågor som ska hanteras av denna. Pierre Åman deltar på föreningen styrelsemöten.

Underlag rörande pantsättningar ska skickas direkt till BÅ Fastighetskonsult utan påskrift/underskrift av styrelsen. Avgifts- och hyresförvaltaren har fullmakt att skriva under dessa för föreningens räkning för att sedan föra in uppgifterna i lägenhetsförteckningen.

Här kan noteras att föreningens lägenhetsförteckning endast har två siffror till skillnad från det officiella lägenhetsregistrets fyra. Dessutom med en siffras förskjutning. Ex. Lgh 13 har nr 1104 och lgh 45 har nr 1401.

4 Fastighetsservice och namnändring

BÅ Fastighetskonsult (gm Saltsjöstaden förvaltning AB) sköter vår gemensamma fastighetsservice och är också den du vänder till om fel i din egen lägenhet. Frans Wikman är vår fastighetsskötare. Han kommer att vara i fastigheten för tillsyn och fastighetsskötsel på tisdagar, som också är städ dag.

Felanmälan görs till fast@bakonsult.com eller till Frans telefon 070-147 86 10. Samma nummer gäller för jourärenden efter kl. 16:00.

Akutservice är samma nummer dygnet runt. Ringer du om hjälp kan du boka direkt om du själv står för kostnaden. Om du vill att föreningen betalar så måste Frans först få godkännande av föreningsstyrelsen. Billigast för alla är att boka jobb som görs tisdag, den dag i veckan som är fastighetsskötarens besöksdag.

Meddela Frans datum för inflyttning och namn för namntavlan i entrén, fastighetsbox och tidningshållare. Frans hjälper också till med kontakter med Karla Lås.

4 Lås och nycklar

Till lägenhetsdörren finns *skyddade* cylinderlåsnycklar. Nyckeln har fyrkantig skalle märkt "L och lägenhetsnummer". Denna nyckel går också till:

- dörr mellan cykelrum och trapphuset
- hänglåsen på de tre lådorna på gården för insamling av tidningar, wellpapp och plastförpackningar

En patentlåsnyckel är märkt HUS. Den går till:

- dörr mellan cykelrum och trapphuset
- källare alt. vind (förråden är märkta med lägenhetsnummer)
- skyddsrumsdörrarna i *nedre* källar-planet (där bokas tvättstugan och finns matkällare som hör till resp. lägenhet).
- altanen på vindsvåningen

Till entrén på framsidan och från gården finns både kod och passerbricka. Besökskoden är xxxx. Med den kommer man in utan bricka 06:00 till 22:00.

För egen användning behövs bara dörrnyckel, men helst också en passerbricka för varje person som ska kunna komma in mellan 22:00 och 06:00.

Nycklar och passerbrickor hanteras av Karla Lås.

5 Kabel-TV och bredband

Kabel-tv och bredband 100/10 Mbit finns i varje lägenhet. Föreningen har gruppavtal med ComHem. Avgiften, som är 50 kr resp. 124 kronor per månad, debiteras tillsammans med månadsavgiften till föreningen. Anmäl nya ägarförhållanden gällande modem och beställ ev. uppgradering av abonnemang hos ComHem, tel. 90 222. Nämn att Brf Fågelbacken har gruppavtal och få pris på t.ex. snabbare bredband eller digitalt TV - utbud som finns i olika paket.

6 Tvättstuga

Gemensam tvättstuga med två maskiner, torktumlare och torkrum samt stryk-/mangelrum finns i nedre källarplanet. Tvättider bokas på lista bakom första skyddsrumsdörren. Det är tre tvättpass per dygn – 06:00 till 12:00, 12:00 till 18:00 och 18:00 till 06:00. Bokning är avgiftsfri och inkluderar intilliggande tork- och mangelrum, *dessa utrymmen dock en timme senare.*

7 Garage och extra förråd

Du kan anmäla dig till kö för föreningens sex garageplatser och tio extra förråd. Du hamnar sist i kölistan av medlemmar efter inflyttningstid. Anmälan görs till cecilia@bakonsult eller tel. 08 – 24 41 90. När en plats blir ledig tillfrågas först de som har platser om de vill byta därefter tillfrågas de i kön i turordning. Du flyttas upp i listan successivt. En garageplats kostar 1 700 kr/mån och extra förråd ca 400-750 kr/mån beroende på storlek. Två MC platser i garaget är lediga att hyra, liksom ett extraförråd.

Ordningsregler

9 Allmän ordning

Vi visar hänsyn till varandra och våra kontorshyresgäster. Vi för inte oväsen eller skräpar ner i våra gemensamma utrymmen.

- Lägenheten får endast användas som bostad åt bostadsrättshavare och dennas familj. En lägenhet kan ägas gemensamt av flera personer, vilka alla måste vara medlemmar i föreningen. Den som bor i lägenheten måste äga minst 10 %. Om andrahandsuthyrning se särskilt avsnitt.
- Lägenheten och övriga utrymmen ska användas på ett sätt som bevarar *sundhet, ordning och skick* som det heter i föreningens stadgar. Mer om fördelningen av ansvar mellan föreningen och bostadsrättshavaren framgår av stadgarna.
- Köksfläkt får inte kopplas till fastighetens ventilationssystem. Kolfilterfläkt kan i stället användas.
- Störande arbeten och ljud i lägenheten eller gemensamma utrymmen får ej förekomma mellan kl. 22 och 06.
- Dörmattor eller andra föremål tillåts inte förvaras i trapphuset.
- Hissen får endast användas för persontransport. Om hissen i undantagsfall används för transport av t.ex. möbler eller byggmateriel måste hissen täckas med skydd.
- Balkongerna får inte användas som förråd och ska hållas fria från snö och is. Balkonglådor placeras på insidan av räcket.
- Cyklar och barnvagnar placeras i cykelförrådet och trottoaren utanför entrén hålls fria.
- Lägenheten ska hållas tillgänglig för sotning och annan tillsyn som är påkallad av föreningen eller myndighet.

10 Sopsortering

Vi sorterar så mycket som möjligt – av miljöskäl, men också för att minska belastningen på sopkarusellen i soprummet. De fem säckarna blir lätt överfulla.

Vi sorterar i följande fraktioner:

- *Hushållssopor*
Det som blir kvar efter källsortering slängs i sopnedkastet i väl förslutna påsar. Soprummet töms två gånger i veckan.
- *Glas*
Samlas in i tre sopkärl i cykelrummet och töms varannan vecka.
- *Batterier och glödlampor*
Samlas in i lådor i cykelrummet ovanför glasinsamlingen och töms efter behov.
- *Tidningar, pappersförpackningar/wellpapp samt plastförpackningar*
Samlas in i tre låsta lådor på gården mellan cykelrum och garageport. Både lägenhetsnyckeln och HUS-nyckeln fungerar i dessa lås.

11 Andrahandsuthyrning

All andrahandsuthyrning skall anmälas till styrelsen och kräver styrelsens skriftliga tillstånd. Tillstånd beviljas om det finns särskilda skäl och normalt som längst två år och som mest under två perioder per år. Vid andrahandsuthyrning tas en avgift ut på 10 % av prisbasbeloppet.

Reparations- och ombyggnadsarbeten i lägenheten

I dagligt tal säger vi att vi äger våra lägenheter. Men formellt har vi bara dispositionsrätt till en viss lägenhet i bostadsrättsföreningens fastighet. Även om förfoganderätten över din lägenhet är stor finns det åtgärder som påverkar fastigheten och därför kräver kommunikation med och ibland tillstånd av styrelsen.

12 Målning och tapetsering

Du ansvarar själv för detta och behöver inte blanda in styrelsen. Men ljudliga arbeten i din lägenhet kan vara nödvändiga att planera och informera om. Presentera för grannarna, framförallt kontorshyresgästerna arbets-schema minst två veckor före.

13 Ombyggnad/ändring

Anmäl alltid till föreningens tekniske konsult, Pierre Åman, när du planerar ombyggnad eller ändring av din lägenhet. Ändring av väggar och förändringar i kök och badrum kan kräva kontroller och tillstånd från myndigheter och från föreningen. Du har ansvar för att t.ex. söka tillstånd för bygglovspliktiga åtgärder och att gällande byggregler och andra regelverk följs.

Härmed intygas att jag tagit del av de regler som gäller för boende i Brf Fågelbacken

Stockholm

.....
Bostadsrättshavare