



HANDBOK - BRF SOLTUNET



2017-11-01

Tips, regler och bestämmelser
för föreningens medlemmar

Handbok - Brf Soltunet

TIPS, REGLER OCH BESTÄMMELSER FÖR FÖRENINGENS MEDLEMMAR

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning	4
1.1 Information och kommunikation	4
1.2 Informationskanal	4
1.3 SBC-portal	4
2. Att bo i en bostadsrätt	5
2.1 Vad menas med bostadsrätt	5
2.2 Gemensamt ansvar	5
2.3 Årsavgiften	5
2.4 Hantering av sena inbetalningar:	6
2.5 Försäkringar	6
3. Fördelning av ansvar medlem/förening	8
4. Ordningsregler gemensamma utrymmen	11
4.1 Gården	11
4.2 Grillning	11
4.3 Portalerna	11
4.4 Entréer och trapphus	11
4.5 Vindarna	11
4.6 Störande ljud och aktiviteter	12
5. Sopor och avfall	12
5.1 Soprum	12
5.2 källsorteringsrum	12
5.3 Grovsoprum	13
6. TV, Bredband och Telefoni	14
6.1 TV	14
6.2 Bredband	14
6.3 Telefoni	14
7. Portkoder, Porttelefon och Nycklar	15
7.1 Portkoder	15
7.2 Porttelefon	15

7.3	Problem	15
7.4	Nycklar	15
8.	Grannsamverkan	16
9.	Lägenhetsförsäljning	17
9.1	Ansökan om medlemskap/utträde ur föreningen	17
9.2	Överlåtelseavgift	17
9.3	Besiktning	17
9.4	Övrigt	17
10.	andrahandsuthyrning	18
10.1	Ansökan	18
10.2	Avgift vid andrahandsuthyrning	18
10.3	Vem är hyresvärd?	18
10.4	Besittningsrätt	19
11.	Tvättstugan	20
11.1	Utrustning	20
11.2	Tvättider	20
11.3	Tidsbokning	20
12.	Samlingslokal/Övernattningsrum - solstugan	21
12.1	Övernattning	21
12.2	Fester	21
12.3	Bord, stolar, marschallhållare	21
12.4	Bokningsrutiner för Solstugan	21
13.	Bastun	22
13.1	Ordningsregler	22
14.	Parkeringsfrågor	23
14.1	Hyra egen parkerings- eller garageplats	23
14.2	Månadshyror:	23
14.3	Viktig information angående hyresinbetalningar!	23
15.	Teknisk beskrivning	24
16.	El, värme och ventilation	25
16.1	El, Elmätare	25
16.2	Ventilation	25
16.3	Värme och sanitet	25
16.4	Köksfläkt, dragkåpa	25
17.	Skötsel av avloppen	26

17.1	Köket	26
17.2	Bad- och duschrum	26
18.	Tips om energibesparingar	27
19.	Portombud	28
20.	Årsstämma, Styrelse och Arbetsgrupper	29
20.1	Årsstämma (kallas även föreningsstämma)	29
20.2	Styrelse och valberedning	29
20.3	Arbetsgrupper	29
21.	System	30
22.	Vårdträdets Samfällighetsförening	31
22.1	Samfällighetens uppdrag	31
22.2	Kabel TV	31
22.3	Samfällighetens styrelse	31
23.	Entreprenörer och Förvaltare	32
23.1	Teknisk fastighetsförvaltning	32
23.2	Ekonomisk förvaltning	32
23.3	Jourärenden	32
23.4	Trädgårdsskötsel och snöröjning	32
23.5	Hissarna	32
23.6	Städning	32
23.7	TV och Bredband	32
24.	Felanmälan	33
24.1	Lägenheten	33
24.2	Avlopp	33
24.3	El	33
24.4	Betalningsansvar	33
24.5	Hissar	33
24.6	Tvättstugan	33
24.7	Vattenskador och övriga skador = försäkringsärenden	34
25.	Frågor och svar från A till Ö	35

1. INLEDNING

Följande sidor riktar sig till medlemmar i Bostadsrättsföreningen Soltunet. Sidorna innehåller information som du ska ta del av som medlem i denna förening.

Du som läser detta, och är nyinflyttad, dig vill vi till att börja med att hälsa hjärtligt välkommen som medlem i Brf Soltunet. Vi hoppas att du ska trivas i din nya bostad tillsammans med dina nya grannar.

Det speciella med bostadsrätten är att du inte äger din lägenhet, utan äger rätten att bo i den, medan huset gemensamt ägs av medlemmarna i föreningen. Det är alltså ett kollektivt ägande.

Att bo i bostadsrätt medför både frihet, skyldigheter och ansvar. I detta dokument vill vi beskriva gällande regler och ge dig en del tips och råd för att det ska fungera så bra som möjligt i vår förening.

Tänk på att Brf Soltunet inte är en Hyresrätt utan en Bostadsrätt. Du som medlem har både befogenheter och skyldigheter gentemot föreningen.

Observera att om något kan uppfattas som oklart i denna handbok, så är det alltid stadgarna som har företräde över innehållet i handboken.

1.1 Information och kommunikation

Medlemmar har ett eget ansvar att söka och skaffa information avseende föreningens förvaltning och välmående. Medlemskapet innebär också skyldighet att bidra till information som är nödvändigt för en trivsam boendemiljö.

Styrelsen ansvarar för att tillgängliggöra och tillhandahålla information sökbart för medlemmar. Information som tillhandahålls av myndigheter och annan offentlighet ska i första hand sökas direkt av medlemmarna.

1.2 Informationskanal

I första hand skapas och förmedlas information digitalt. Främsta kanaler är e-post, webb och gemensam portal (SBC). Medlem själv ansvarar för att uppdatera sin kontaktinformation (e-post, telefon, mobil, anhöriga mm) hos styrelsen.

Endast undantagsvis kan information förmedlas på annat sätt. Medlem själv, i detta fall, ska i god tid före meddela styrelsen.

1.3 SBC-portal

Viktig information om medlemskap, inbetalning och allmän information förmedlas av SBC genom denna portal. Medlem har en egen inloggning till denna portal. Kontakta SBC om du saknar inloggningsuppgifter som framgår av hyresavin.

2. ATT BO I EN BOSTADSRÄTT

2.1 Vad menas med bostadsrätt

En bostadsrättsförening är en ekonomisk förening utan vinstsyfte, som har till ändamål att i föreningens hus och till föreningens medlemmar, upplåta lägenheter med nyttjanderätt utan tidsbegränsning.

Att bo i bostadsrätt innebär att du tillsammans med övriga medlemmar i bostadsrättsföreningen äger och förvaltar bostäderna samt föreningens gemensamma anläggningar.

Du äger alltså en andel i föreningen (således inte själva lägenheten) men du har ständig besittningsrätt till din lägenhet. Det betyder att du inte kan bli uppsagd om du sköter dina skyldigheter gentemot bostadsrättsföreningen. När du överlåter din lägenhet, har du rätt att sälja till vem du vill. Överlåtelsen ska dock godkännas av föreningens styrelse.

2.2 Gemensamt ansvar

När du har förvärvat en bostadsrättslägenhet i Brf Soltunet är du också en delägare i föreningen. Det är viktigt att alla bidrar till vårt gemensamma boende. På så sätt kan vi påverka både boendekostnader, miljö och trivsel, dvs. utvecklingen av ditt ägande beror helt på dig och ditt engagemang.

Du kan delta i arbetet med att driva föreningen framåt på flera olika sätt. Du kan t.ex. engagera dig i styrelsearbetet eller i någon/några arbetsgrupper. Du kan medverka i valberedningen. Dessutom förväntas att du deltar i olika gemensamma aktiviteter såsom gårdsstädning, gårdsfest, trivselaktiviteter mm.

Tänk på att en välskött bostadsrättsförening med god ekonomi leder till ökat värde på din bostadsrätt/investering och bidrar till trivseln i boendemiljön.

2.3 Årsavgiften

”Hyran ” för bostadsrättslägenhet kallas årsavgift. Avgiften ska täcka din lägenhets andel av kostnaderna, t.ex. räntor och amorteringar på lån samt drifts- och underhållskostnader.

I Brf Soltunets årsavgifter ingår värme, v/a, kabel-TV (analog kanaler), fiberbroadband (hastighet: 60-100/8-10 Mbit/s), tilläggförsäkring för bostadsrätt (medlem behöver alltså bara ha en vanlig hemförsäkring).

Avgiften (”hyran”) ska betalas i så god tid att beloppet finns på föreningens transaktionskonto senast sista dagen i varje månad. Om sista dagen är en helgdag gäller första vardagen i nästa månad. Avgiften betalas alltid i förskott. Avgiften kan betalas via autogiro, e-faktura eller med avi.

2.4 Hantering av sena inbetalningar:

Påminnelse skickas ut efter 8 dagar. Påminnelseavgift tas ut. Efter 20 dagar skickas ärendet till INKASSO. Efter 40 dagar initieras UPPSÄGNING.

För frågor om avgifter måste du kontakta föreningens ekonomiska förvaltare, SBC, Sveriges Bostadsrättscentrum AB, telefon 0771-722 722 eller e-post kundtjanst@sbc.se.

2.5 Försäkringar

Föreningen har fastigheten försäkrad hos Moderna Försäkringar AB genom försäkringsmäklare Söderberg och Partners. I försäkringen ingår även "bostadsrättstillägg" för alla medlemmar.

Medlem behöver endast teckna en vanlig hemförsäkring eftersom alla medlemmars tilläggsförsäkring för bostadsrätt ingår i föreningens fastighetsförsäkring.

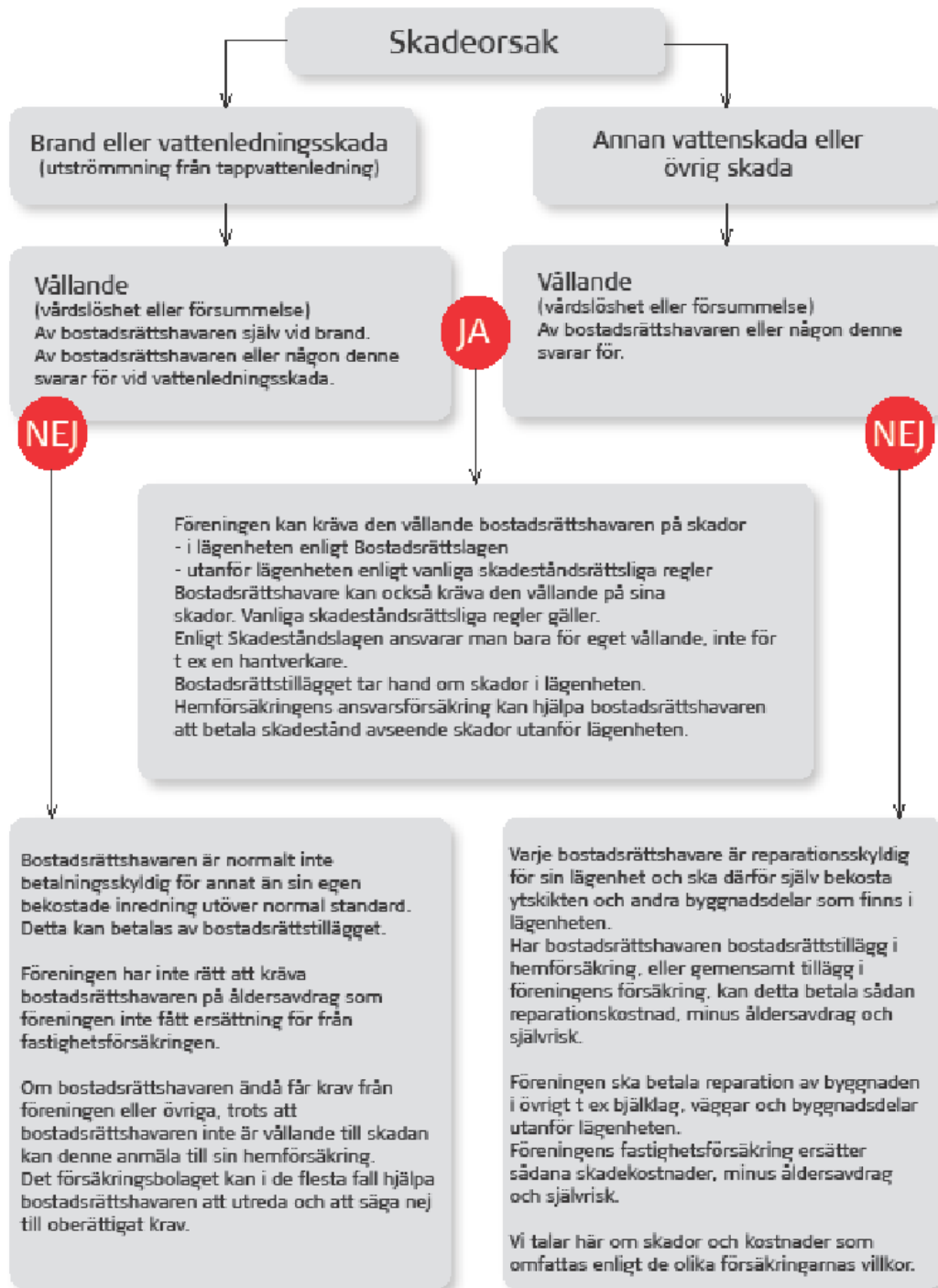
Om en brist eller skada upptäcks i fastighetens mark, byggnad eller lägenhet, ska detta omgående meddelas till styrelsen. I förekommande fall anmäl skadan till din hemförsäkring.

Nedan framgår gränsdragningen mellan hemförsäkring, föreningens fastighetsförsäkring och bostadsrättstillägg.

Bostadsrätt

Ansvarsfördelning mellan föreningen och den boende vid skada

Moderna



3. FÖRDELNING AV ANSVAR MEDLEM/FÖRENING

Förtydligande av vissa delar av § 34 i Stadgarna

Bostadsrättshavaren (den boende) ansvarar för allt underhåll av lägenhetens inre. Dit hör även ansvar för att reparera skada som har uppkommit. Bostadsrättshavaren ansvarar även för skada som orsakats av annan som denne inrymt i lägenheten – gäst, inneboende, andrahandshyresgäst etc. – och för någon som utfört arbete för dennes räkning i lägenheten.

Bostadsrättshavaren får företa förändringar, underhåll och reparation i lägenheten, men endast efter anmälan till föreningen och endast om förändringen (eller arbetet i sig) inte medför men för föreningen eller annan medlem. Den boende ansvarar för att arbetet utförs på ett fackmannamässigt sätt.

Även om föreningen lämnat tillstånd till förändringar, underhåll och reparation ansvarar den boende själv för eventuella skador, även om arbetet utförts av fackmän.

Bostadsrättsföreningen ansvarar för allt underhåll av stamledningar för vatten, avlopp, värme, ventilation och elektricitet.

Bostadsrättsföreningen ansvarar också för skador som uppkommit på grund av läckage från stamledningar för vatten och avlopp. Men observera! Om den boende försummar att kontakta föreningen vid uppkommen fuktskada kan den boende betraktas som vårdslös och riskerar att få bära hela skadekostnaden!

I föreningens stadgar regleras bostadsrättshavarens ansvar för underhåll av lägenhet. Där kan man läsa mer om vad den boende ansvarar för och vad föreningen ansvarar för.

Bostadsrättshavarens ansvar för underhållet av lägenheten finns även reglerat i bostadsrättslagen 7 kap § 2, § 4 och § 12.

För att underlätta tolkningen av texten i stadgarna har vi gjort en detaljerad uppställning över vem som ansvarar för vad i bostadsrättslägenheten.

	Föreningen	Medlemmen
LÄGENHETEN		
Entrédörr	Utsida dörrblad inkl. karm och foder	Invändig målning, lås, handtag, tätlist, ringklocka, invändigt foder Lägenhetsdörr
Bad-/våtrum	Stammar till lägenheten (ledning som tjänar flera lägenheter) Undergolv	Tätskikt Ytskikt golv, väggar och innertak Utrustning (WC, tvättställ, badkar, dusch, torkställning) Vattenlås till tvättställ, golvbrunn Inredning (skåp, beslag, belysning)
Kök	Stammar till lägenheten (ledning som tjänar flera lägenheter) Undergolv	Ytskikt golv, väggar och tak Utrustning (spis, dragkåpa, kylskåp, frysskåp, diskmaskin) Vattenlås under diskbänk Inredning (skåp, bänkar, beslag, belysning)
Övriga rum	Undergolv Bärande innerväggar	Ytskikt golv, väggar och innertak Inredning (hatthylla, garderober, skåp, beslag) Icke bärande innerväggar
BYGGNAD		
Fönster/ Balkongdörr	Kittning Karmar Utvändig målning av karmar och bågar	Invändig målning av karmar och bågar Beslag och spanjolett, fönsterlås med nycklar Tätninglistor, smutsfilter Fönsterglas och bågar (Fönster) Fönsterbänk Persienner och markiser
Dörrar och snickeri		Innerdörrar i lägenheten Socklar, foder, lister och trösklar
Balkonger och Uteplatser	Balkonggolv Balkongräcke, utvändig målning Reparationer och underhåll av staket vid uteplatser	Invändig målning av balkong Marktäckning, trädäck, planteringar Balkonginglasning som installerats efter att lägenheten upplåtits som bostadsrätt Renhållning, snöskottning

	Föreningen	Medlemmen
Förråd	Vindsförråden	Förråd i trapphus och lägenheter
TEKNISKA INSTALLATIONER		
Ventilation	Kanaler	Rengöring ventilationsdon Ventilationsfilter Tätningsslistor
Värme	Vattenradiatorer Vattenburen handdukstork	Elektrisk golvvärme och elektrisk handdukstork som installerats efter att lägenheten upplåtits som bostadsrätt Målning och luftning av radiatorer
Sanitet	Avloppsanläggning och vattenledningar fram till lägenheten Ej åtkomliga ledningar i våtrum	Frilagda ledningar i våtrum Golvbrunn m tillhörande klämring Blandare i kök och våtrum Rensning av vattenlås och golvbrunn
EI	Matning fram till undercentral/ säkringsskåp i lägenhet	Elledningar, tele-bredband och TV- ledningar i lägenhet Eluttag och strömbrytare Elvärme i golv som installerats efter att lägenheten upplåtits som bostadsrätt Jordfelsbrytare
Brandvarnare	Äger och tillhandhåller ny vid behov	Rengöring, batteribyte, månadskontroll

4. ORDNINGSREGLER GEMENSAMMA UTRYMMEN

4.1 Gården

- Det är endast i undantagsfall tillåtet att köra in med motorfordon (gäller även MC, EU-moppar och mopeder).
- Det är inte tillåtet att cykla på gården. Tillåtet endast för små barn (förskoleålder).
- Fotbollsspel är endast tillåtet för små barn.
- Rastning av hundar är inte tillåten. Kamphundar är förbjudna och katter bör hållas som innekatter.
- Marschaller får inte användas på några plattsatta ytor. Föreningen kan låna ut hållare.
- Kasta inte skräp, tuggummi och fimpar. Använd papperskorgar (och askkoppar)!
- Mata inte fåglar på uteplatser och balkonger – drar till sig råttor.
- Undvik att röka på gården då det kan störa allergiker.

4.2 Grillning

- Grillning på balkonger och uteplatser är inte förbjuden, men grilla med hänsyn och respekt för dina grannar. Tänk på brandrisken. Du grillar under eget ansvar.
- Använd inte tändvätska då denna ger mycket störande lukt!
- Använd helst grillen på gården. Grillgaller och askhink finns i cykelrum i gårdshus. Cigarettfimpar lämnas lämpligen i askhinken, inte på marken runt grillen.

4.3 Portalerna

- Cykellåkning och parkering av cyklar är inte tillåtet.
- Marschaller får ej placeras i portalerna.

4.4 Entréer och trapphus

Enligt lagen om skydd mot olyckor (LSO 2003:778) får absolut ingenting förvaras i entréer och trapphus. Varken cyklar, barnvagnar, möbler, mattor eller dyl. får finnas här. **Rollatorer är undantagna.**

4.5 Vindarna

- Dörrar till vindarna ska hållas stängda (brand- och stölsynpunkt).
- Mittgången ska vara helt tom och får ej användas till förvaring.
- Eget förrådsrum ska vara låst även om det inte används.
- Brandfarliga vätskor får inte förvaras i vindsförråden.

4.6 Störande ljud och aktiviteter

Får i allmänhet inte förekomma efter kl. 22.00. Stör inte heller grannarna på dagtid med höga ljudnivåer från balkonger och uteplatser.

Tänk på att balkongrökning kan upplevas som mycket störande av dina grannar. **Därför undvik gärna rökning i balkongen.**

Att bo i flerbostadshus kräver normal hyfs och hänsyn till omgivningen MEN även en acceptans av olikheter. Dina grannar gör förmodligen inte alltid som du gör!

5. SOPOR OCH AVFALL

5.1 Soprum

Soprum för hushållssopor finns i varje portal. Här finns bruna insamlingskärl för matavfall, som du lagt i speciella gratispåsar.

Vad du **får/inte får** lägga i dessa påsar kan du läsa om dels på påsarna dels på skyltar i soprummen. Övrigt hushållsavfall kastas i de gröna kärlen. Alla hushållssopor ska vara väl emballerade för att undvika läckage och dålig lukt. Här slänger vi *inte* tidningar, kartonger, plast eller glas, som ska lämnas i källsorteringsrum. Och naturligtvis inte heller föremål, som ska lämnas i grovsoprummet.

Dörrar till soprum och källsorteringsrum låses upp med lägenhetsnyckeln. Till grovsoprum används H4A-nyckeln.

5.2 källsorteringsrum

Källsorteringsrum finns i varje portal. Här *ska* man sortera enligt nedanstående:

- **Färgat och ofärgat glas** (burkar och flaskor utan lock/ skruvkork) i gröna kärl för färgat glas och i vita kärl för ofärgat glas
- **Tidningar, broschyrer** och liknande i de stora gröna kärlen. **Ej kuvert eller kartonger.** Ta bort plastpåse/kasse innan du slänger – ingen plast bland tidningarna.
- **Stora kartonger**, som slås sönder/skärs upp och plattas till innan de läggs i buren.
- **Små kartonger**, som är väl tillplattade läggs i kärlen för "Småkartonger". Kartonger som innehållit mjölk eller annan matvara ska vara ursköljda.
- **Plast**, både hårdplast och mjukplast samt frigolit. Plastförpackningar ska vara ursköljda och frigolit sönderbruten i mindre bitar.

5.3 Grovsoprum

Grovsoprum finns i **portalen 50-52**. Endast torra grovsopor får slängas här och ska sorteras enligt följande:

- Småelektronik t.ex. brödrost, kaffebryggare, telefoner, elvispar, sladdar, kablar.
- Metallförpackningar - konservburkar, folieformar, foliepåsar, metallock.
- Lampor och batterier läggs i rätt kärl märkta "glödlampor", "lågenergilampor", "batterier" och "lysrör".
- Osorterat grovavfall som inte är brännbart t.ex. metallskrot (ej förpackningar), stekpannor, porslin, keramik, speglar, dricksglas.
- Brännbart avfall t.ex. träföremål, textilier, skor, växter, böcker, plastföremål som inte är förpackningar t.ex. leksaker, hinkar, även skrymmande frigolit.

Kasserade vitvaror, TV-apparater, datorer och möbler får absolut inte ställas i grovsoprummet! Om du behöver göra dig av med dylika föremål kan du anlita Hans Andersson Recycling AB (Hellstens Grovsopor) tfn 08-86 03 10 eller själv transportera till ÅVC i Lövsta eller Bromma.

OBS! Lämna *inte* farligt avfall, t.ex. färgburkar, kemikalier, aerosolsprayer i något av föreningens utrymmen. Läs om farligt avfall på www.stockholm.se/bostad & miljö.

Ytterligare information finns på väggen i soprum, källsorteringsrum och grovsoprum! Läs och följ anvisningarna!

6. TV, BREDBAND OCH TELEFONI

6.1 TV

I lägenheterna finns uttag för Kabel TV från Bredbandsbolaget. Avgiften för det analoga grundutbudet ingår i månadsavgiften. F.n. 15 kanaler. Den som vill ha flera kanaler (digitala) får själv betala för dessa.

Kontakta Bredbandsbolaget för att beställa kanaler.

6.2 Bredband

År 2011 lät föreningen dra in ett snabbt fiberbredband i fastigheten. Alla lägenheterna har försetts med datauttag. Kostnad för att nyttja "Bredband 100" (d.v.s. hastigheten 60-100/8-10 Mbit/s) ingår i månadsavgiften. Den som vill ha högre hastighet kan beställa detta och får då betala en avgift till Bredbandsbolaget.

Bredbandet saknar bindningstid men har en uppsägningstid på 3 månader. Även om tjänsten ingår i din månadsavgift är det viktigt att du säger upp den när du t.ex. flyttar från föreningen.

6.3 Telefoni

Med hjälp av en gateway mellan första telefonjacket och datauttaget kan du telefonera via bredbandet (IP-telefoni). Du beställer ett abonnemang direkt från Bredbandsbolaget.

OBS! För den som har s.k. trygghetslarm är det tyvärr inte lämpligt att använda IP-telefoni.

Kontakta gärna styrelsen om något verkar oklart!

7. PORTKODER, PORTTELEFON OCH NYCKLAR

7.1 Portkoder

- Varje port har en unik kod. Man får koden till sin egen port samt till den port där man har sitt vindsförråd.
- Koderna byts en gång om året. Meddelande om nya koder delas ut ca tre veckor innan koderna byts.
- För allas säkerhet är det mycket viktigt att koderna *inte* sprids utanför föreningen.

7.2 Porttelefon

När någon ringer dig från porten ringer din telefon som vanligt. När du lyfter på luren hörs en ton, sedan kan du tala med besökaren. Tryck på siffran 5 för att öppna porten. Vill du inte öppna tryck på 0 eller lägg på luren.

För att förhindra busringningar nattetid har vi programmerat enligt följande:

- Kortkod gäller mellan kl. 07.00 och kl. 22.00
- Efter kl. 22.00 måste besökaren slå ditt telefonnummer.

Du kan koppla din hemtelefon alt mobiltelefon till porttelefon. Kontakta styrelsen för att ändra telefonnummer kopplat till porttelefon.

7.3 Problem

Kontrollera i första hand om porttelefonen fungerar hos din granne och/eller hos portombudet. Om porttelefonen fungerar hos övriga i trapphuset är det troligen fel på din telefon. Om porttelefonen inte fungerar i övriga lägenheter – kontakta styrelsen.

7.4 Nycklar

Till lägenheten hör 4 dörrnycklar, 3 postboxnycklar, 1 H4A-nyckel (till bastun, vindar och grovsoprum), 2 elektroniska nycklar (taggar) för tidsbokning av tvättstuga och bastu.

Med en tagg kommer du också in genom gårdshusets ytterdörr samt dörren till själva tvättstugan.

Nya nycklar kan köpas hos Spånga Lås AB, Arrendevägen 36, 163 44 SPÅNGA, tfn 08-761 11 80. Du måste ta med och visa upp ditt köpeavtal för lägenheten.

Styrelsen har inga extranycklar till lägenheterna.

Ny elektronisk nyckel (tagg) tillhandahålls av styrelsen.

8. GRANNSAMVERKAN

Inom Brf Soltunet tillämpar vi grannsamverkan, vilket innebär att vi tillsammans med Polisen ska verka för att minska brott och störningar i närområdet och därmed få ökad trivsel och trygghet.

För att delta i Grannsamverkan bör du:

- Föra inventarieförteckning och/eller fotografera/videofilma hemmet samt märka stöldbegärlig egendom. Märkutrustning kan lånas av styrelsen – kontakta ditt portombud.
- Meddela kontaktman (= portombud) eller granne om du är bortrest mer än en vecka.
- Förvara värdehandlingar och värdesaker på ett betryggande sätt.
- Vara allmänt vaksam och kontakta polis och kontaktman om du ser något som "är fel".

Vid varje portal finns en skylt om Grannsamverkan. Detta för att presumtiva tjuvar ska få klart för sig att de boende är:

- Extra uppmärksamma
- Har genomfört förebyggande åtgärder
- Har en mycket bra kontakt med Polisen

Varje kvartal får vi en rapport från Polisen. Rapporten kopieras och anslås i alla entréer.

Huvudkontaktombud är Styrelsens ordförande.

Övriga kontaktombud = portombuden. Namn på dessa finner du på listan "Ideellt aktiva i olika arbetsgrupper", som har anslagits i alla portarna.

9. LÄGENHETSFÖRSÄLJNING

Meddela gärna styrelsen att din lägenhet är till försäljning. Särskilt viktigt om du inte anlitar mäklare.

9.1 Ansökan om medlemskap/utträde ur föreningen

Föreningen ska ha in en kopia av överlåtelseavtalet och tre exemplar av "Ansökan om medlemskap/utträde ur föreningen".

Om fullmakter har använts vid tecknandet av avtalet och/eller ansökan ska även kopior av fullmakter bifogas. Om det är ett dödsbo som säljs ska bouppteckningen samt bevis på att denna har registrerats hos Skatteverket bifogas.

Köparen beviljas vanligen medlemskap efter det att styrelsen har gjort en kreditbedömning och ev. hämtat in referenser för tidigare boende. Observera att det kan ta upp till en månad att handlägga ansökan. Ingen inflyttning får ske innan köparen har godkänts som medlem.

9.2 Överlåtelseavgift

Med stöd av stadgarna tas en överlåtelseavgift på högst 2,5 % av gällande prisbasbelopp ut av köparen.

9.3 Besiktning

Om köparen önskar besiktiga lägenheten åligger det denne att själv beställa och betala för besiktningen.

9.4 Övrigt

Glöm inte att lämna över alla nycklar till köparen. Eventuella avier för månadsavgifter ska också lämnas till köparen. För slutavläsning av elmätare, kontakta Fortum för fjärravläsning. Säg upp avtal med Bredbandsbolaget så att köparen inte får problem med att teckna eget avtal för bredband/IP-telefoni.

Kom ihåg att ta med cyklar och annat som du har i cykel- och barnvagnsrum.

I samband med flytten ber vi dig uppmärksamma att bilkörning på gården endast är tillåten vid transporter till och från portarna 48, 58 och 64.

10. ANDRAHANDSUTHYRNING

Den som äger en lägenhet ska också bo där. Därför är andrahandsuthyrning i princip inte tillåten. Lägenhetsinnehavaren kan ändå få hyra ut sin lägenhet en begränsad tid om det finns skäl. Som tidigare kan skälen vara: Sjukdom, Tillfälliga studier/arbete på annan ort, Provsamboende, Militärtjänstgöring.

År 2014 utökades skälen till: Svårsåld bostadsrätt p.g.a. marknadsläget och uthyrning till närstående ska betraktas mera generöst.

10.1 Ansökan

För att få hyra ut din lägenhet i andra hand måste du söka tillstånd hos styrelsen. I ansökan måste framgå till vem du ämnar hyra ut, anledning, hur länge lägenheten ska hyras ut och dina kontaktuppgifter under perioden i fråga.

Utslaget kan bli ett av följande:

- Ansökan beviljas.
- Ansökan beviljas, men uthyrningsperioden begränsas.
- Ansökan avslås för att skäl för andrahandsuthyrning saknas.
- Ansökan avslås därför att det redan är många i föreningen som hyr ut i andra hand.
- Ansökan avslås därför att den tilltänkte hyresgästen inte anses vara av god vandel (har dåliga boenderefereenser)

I det sistnämnda fallet har du rätt att komma in med en ny ansökan fast med en annan föreslagen hyresgäst.

Ansökan beviljas i standardfallet på antingen ett halvår eller ett år. Ansökningar som innebär att en lägenhet hyrs ut i sammanlagt mer än ett och ett halvt år godkänns endast i exceptionella fall.

Om du hyr ut din lägenhet i andra hand utan styrelsens godkännande är det grund till förverkande av nyttjanderätten d.v.s. du kan bli vräkt.

10.2 Avgift vid andrahandsuthyrning

Enligt beslut av Riksdagen 2014 och enligt våra stadgar av den 23/9 2016 har föreningen rätt att av uthyraren ta ut en årlig avgift på 10 % av ett prisbasbelopp vid varje uthyrningstillfälle.

10.3 Vem är hyresvärd?

Vid andrahandsuthyrning är det du som bostadsrättshavare som är hyresvärd med alla de skyldigheter som det innebär enligt lagen. Det är dessutom du som är ansvarig för att avgifterna till föreningen betalas i tid.

10.4 Besittningsrätt

Om uthyrningstiden skulle överstiga två år kommer hyresgästen få besittningsrätt till din lägenhet. Besittningsrätten går dock att avtala bort och det rekommenderas att så görs som en allmän försiktighetsåtgärd. Styrelsen kan tillhandahålla blankett för detta liksom även blankett för hyreskontrakt.

11. TVÄTTSTUGAN

Tvättstugan finns i ett av gårdshusen.

Det är viktigt att alla som använder tvättstugan känner till hur maskinerna fungerar. Risken för skador och irriterande stopp minskar. Är du osäker på något som rör tvättstugan kontakta fastighetsansvarig styrelseledamot.

11.1 Utrustning

Det finns 4 vanliga tvättmaskiner, 1 grovtvättmaskin, 3 torktumlare och 2 torkskåp samt 1 mangel.

OBS! Grovtvättmaskinen klarar inte stora mattor eller madrasser. Det är heller inte lämpligt att tvätta vanlig och/eller ömtålig tvätt i grovtvätten.

11.2 Tvättider

Tvättstugan får bara användas mellan klockan 07.00 och 22.00. Ett tvättpass utgörs av 3 timmar. Under tvättpasset disponerar du ensam all utrustning.

Observera att du måste ta bort din tvätt (och tömma filter) innan tiden för tvättpasset går ut. Du kommer bara in i tvättstugan under din bokade tid plus 15 minuter.

11.3 Tidsbokning

Du kan boka tid på två olika sätt:

1. Direkt på den digitala tavlan utanför tvättstugan.
2. Inloggning på <http://boenderegistret.se/bv/>

På den digitala tavlan loggar du in med din tagg. Till boenderegistret loggar du in med adress, namn och lösenord.

Inloggningsuppgifter, lösenord och instruktion för bokning får du styrelsen om du inte redan har fått den. Kontakta styrelsen genom att maila i första hand.

Du kan bara boka ett tvättpass i taget och endast ett pass à 3 timmar per vecka. Om du akut (vid enstaka tillfällen) behöver ytterligare tid kan styrelsen hjälpa dig.

Ordningsregler: Se anslag på vägg i tvättstugan.

Mycket viktigt att reglerna följs!

12. SAMLINGSLOKAL/ÖVERNATTNINGSRUM - SOLSTUGAN

I det s.k. tvättstugehuset på gården har föreningen en samlingslokal. Denna används av såväl föreningen för gemensamma aktiviteter som av medlemmar för t.ex. övernattande gäster eller privata tillställningar.

12.1 Övernattning

Föreningens medlemmar kan hyra lokalen för 100 kr/natt i max fem nätter åt gången. Hyran för lokalen betalas via månadsavgiften. I lokalen finns 4 sängplatser samt kitchenette med kylskåp. Ta med egna lakan. Täcken och kuddar finns. Säg till om den fjärde sängen i samband med bokningen.

Rökning är förbjuden i hela tvättstugehuset. Lokalen ska vara städad och möbler iordningställda vid återlämnandet. Ordningsregler finns anslagna i lokalen.

12.2 Fester

Lokalen kan även bokas för fester och andra sammankomster.

12.3 Bord, stolar, marschallhållare

Föreningen har hopfällbara bord, klappstolar och marschallhållare som du kan låna. Bokning sker genom styrelsen.

12.4 Bokningsrutiner för Solstugan

Solstugan bokas genom samma bokningssystem som för tvättstugan och bastu (Boenderegistret, www.boenderegistret.se/bv/ alt. via bokningstavlan på tvättstugan).

Samma inloggnings- och bokningsförfarande gäller.

Utförlig instruktion framgår nedan:

1. Välj **3. Solstugan** för att boka Solstugan.

Inloggad som Kamrul Islam	MÅ 04	TIS 05	ONS 06
Bokningsbara resurser	00:01 - 12:00 BOKA	00:01 - 12:00 DIN TID	00:01 - 12:00 DIN TID
1. Tvättstuga	12:00 - 23:59 DIN TID	12:00 - 23:59 DIN TID	12:00 - 23:59 BOKA
2. Bastu			
3. Solstugan			

2. Varje dygn är indelade i två pass. För att boka ett dygn ska du välja två (2) pass. Exempelvis väljer du 12.00 – 23.59 måndagen den 04 sep tom 00:01 – 12:00 onsdagen

den 06 sep. Då har du bokat två (2) nätter. Du har tillgång till Solstugan från kl. 12.00 måndagen den 4 sep t o m kl. 12.00 onsdagen den 6 sep.

3. Boka också Bastun för bad och dusch vid behov i samband med övernattnig.
4. Ring Manfred Mahnkopf, port 58 (08-37 79 65) eller Bo/Monica Allerbrand, port 56, (08-89 13 21 / 070-777 32 65) för att hämta nyckel till Solstugan. Om bägge är frånvarande ring Kamrul Islam, port 50 (073 31 45 53).
5. Nyckeln skall alltid lämnas senast kl. 12.00 den dagen när vistelsen är slut. Lämna nyckel i styrelsebrevlådan framför tvättstugan. Vänligen städa efter er innan ni lämnar nyckel. Meddela om något gått sönder/saknas! Rapportblankett finns på sängskåpet. Lämna blanketten i styrelsebrevlådan.
6. Styrelsen tar ut statistik och debiterar 100 kronor per natt via månadsavier i efterskott. Betalningsskyldighet föreligger om inte Solstugan avbokas ett dygn före. Ideellt aktiva (funktionärer) får hyra Solstugan 5 nätter/år gratis.

13. BASTUN

Bastu finns i samma gårdshus som tvättstugan. Man bokar bastutid för ett tillfälle i taget med hjälp av det digitala bokningssystemet d.v.s. antingen direkt på den digitala tavlan eller via inloggning på <http://boenderegistret.se/bv/>.

Varje bokning får omfatta högst två timmar förutom dagens första bokning som omfattar 3 timmar (kl. 7.00 – 10.00).

Observera att detta gäller även för övernattande gäster.

Till bastudörren används nyckeln H4A (samma som till vindar och grovsoprum).

13.1 Ordningsregler

1. Ta med eventuella sopor.
2. Samtliga golv och sittlavar ska rengöras.
3. Anmäl alltid eventuella fel och skador till styrelsen.
4. Tänk på att du är ansvarig och ersättningskyldig för skador som uppstått i bastun under ditt nyttjande.
5. Kontrollera att fönster och dörrar är stängda och lyset släckt.
6. Lokalen ska vara städad och låst.

14. PARKERINGSFRÅGOR

Det råder parkeringsförbud på alla gator inom hela Söderbergaområdet.

Vår gård är i princip bilfri, endast i undantagsfall får bilar köra in för hämtning och leverans. Lägenhetsnyckeln öppnar bommarna till gården.

14.1 Hyra egen parkerings- eller garageplats

Samfällighetsföreningen Vårdträdets parkeringsärenden administreras av:

KnowHow Sweden AB, Mörsilsgatan 17, 162 66 Vällingby.

Telefon: 08-37 63 40.

Telefon- och besökstid: tisdagar och fredagar, kl. 09.00 – 12.00. Övriga tider telefonsvarare.

E-post: info@knowhowsweden.se

Kontakta KnowHow Sweden när det gäller praktiska frågor gällande parkerings- och garageplatser. Detsamma gäller kontraktsfrågor som nytt kontrakt eller uppsägning av befintligt kontrakt. KnowHow handhar även aktuell vakanslista/kölista till parkeringsplatser.

OBS! KnowHow tar ut ett engångsbelopp på 150 kr när du registrerar dig på kölistan.

14.2 Månadshyror:

- P-plats utomhus utan eluttag 325 kr
- P-plats utomhus med eluttag 375 kr
- P-plats i carport 425 kr
- P-plats i garage 600 kr
- P-plats för MC 150 kr

14.3 Viktig information angående hyresinbetalningar!

Ta alltid fakturorna i rätt ordning och betala i förskott den månad hyran avser. Ange alltid Fakturanummer som referens. Du riskerar annars att i onödan få en påminnelse/krav för obetald hyra.

15. TEKNISK BESKRIVNING

Grundläggning	Betongplatta på mark som delvis är pålad
Stomme	Betong
Bärande innerväggar	Betong
Våningsytterväggar	Kalksandsten, isolering, gipsskiva. Utfackningspartier med trästomme.
Ej bärande innerväggar	Gipsskivor på regelstomme
Yttertak	Betongtakpannor på pappersspont. Uppstolpade trätakstolar.
Trappor	Förtillverkad betong med beläggning av cementmosaik.
Fönster och fönsterdörrar	Treglasfönster med ytterbåge av målat aluminium. Trä på insida. Fönsterbänkar från Obelix Marmor.
Entrépartier	Målat aluminium.
Balkonger	Prefabricerad betong.
Dörrar	Säkerhetsdörr från Swedoor i tambur. Innerdörrar från Swedoor.
Postboxar	Låsbara postboxar i entréplanet.

16. EL, VÄRME OCH VENTILATION

16.1 El, Elmätare

Allmänna regler gäller för vad man får/inte får göra själv med sin elinstallation.

Elmätare finns normalt i varje trappuppgång i ett s.k. elrum. Här finns även lägenheternas huvudsäkringar. Det är endast fastighetsförvaltaren och styrelsen, som har nyckel till dessa rum. Om du misstänker att din huvudsäkring har löst ut, kontakta någon i styrelsen som kan byta säkring. Energibox möjliggör fjärravläsning av elmätarna.

I varje lägenhet finns elcentral med automatsäkringar och jordfelsbrytare. På skylt vid elcentralen står vad man ska göra när en säkring eller jordfelsbrytare har löst ut.

16.2 Ventilation

Ventilation av lägenheten sker med ett mekaniskt frånluftssystem med fläktrum placerat på vinden. Frånluft tas från lägenheten via don i badrum, wc, kök och klädkammare. Tilluft tillförs lägenheten via intag under fönsterbänkar där luften filtreras och förvärms. Du bör dammsuga filtren med jämna mellanrum samt byta dem ungefär vart 5:e år. Nya filter kan köpas av styrelsen.

Det är avgörande för ventilationen i din lägenhet att ventilationskanalerna under fönstren hålls öppna. Stänger du eller täpper till dessa kanaler rubbar du ventilationen i hela din trappuppgång!

16.3 Värme och sanitet

Rumstemperaturen regleras med termostavred på elementen. De är förinställda för att ge en rumstemperatur på max 21 grader.

För att undvika att avstängningskranar (Ballofix) under diskbänk och i badrum kalkar igen är det viktigt att man öppnar och stänger dem en gång om året. Före värmesäsongen bör man öppna och stänga termostavredet på elementen ett flertal gånger eftersom ventilen tenderar att fastna.

16.4 Köksfläkt, dragkåpa

Dragkåpan över spisen är ansluten till en gemensam fläkt placerad på vinden. Det är därför inte tillåtet att installera någon form av fläkt med egen motor.

Använd timern när du vill öppna spjället. Ställ även in önskad tid (max 60 min) med timern. När timern slår ifrån stängs spjället. OBS! Vid matlagning bör fönster i kök inte öppnas för vädring. Matoset sprids då till övriga delar av lägenheten.

Kom ihåg att regelbundet rengöra filtret till spiskåpan för bästa effekt och även för att minimera brandfaran.

17. SKÖTSEL AV AVLOPPEN

17.1 Köket

- Spola aldrig ner matrester i slasken utan ta upp dessa med hushållspapper och släng i soppåsen. Gäller även teblad, kaffesump, flingor, ris och t.ex. grötresten.
- Flottet i stekpannan torkar du upp med hushållspapper innan du diskar den.
- Om det av misstag kommer olja eller stekflott i slasken, skölj rikligt med hett vatten plus några droppar diskmedel, så att det feta sköljs bort. Spara inte på varmvattnet.
- Avloppsrör från kök via badrum ut till den lodräta gemensamma huvudstammen har en mycket liten diameter och dessutom en mycket svag eller ingen lutning.

Minst en gång om året är du skyldig att själv rengöra vattenlåset (i det lodräta avloppsröret) under diskbänken!

17.2 Bad- och duschrum

- Använd gärna en s.k. "hårfälla" i badkaret. I denna lilla praktiska plastsak ser man snart hur mycket håravfall som annars följer med ner i avloppet och bidrar till stopp.
- Beträffande toaletten så uppmanar vi alla att inte snåla på vattnet vid spolning. Håll spolknappen nere tills tanken är tömd.
- Då lägenheternas avloppsrör har en mycket liten rördiameter är det inte tillåtet att spola ner ens s.k. trosskydd, än mindre blöjor eller större saker.

Golvbrunnen och vattenlåset under handfatet ska rengöras vid behov, men minst en gång om året!

OBS! Om man reser bort en tid är det extra viktigt att spola rikligt i alla avlopp innan man lämnar lägenheten.

18. TIPS OM ENERGIBESPARINGAR

- **Möblera smart:** Placera inte möbler, gardiner eller annat framför elementen. Luften behöver cirkulera för att värma ditt hem. Sätt upp gardiner som du kan dra för fönstren under kalla nätter. Se bara till att de inte hänger för elementen. Har du persienner så dra ned dem på natten.
- **Vädra smart:** Dra först ned termostaterna på elementen till noll och vädra sedan kort med korsdrag. Dra sedan upp värmen igen. Låt aldrig fönster och balkongdörrar stå öppna länge när det är kallt ute.
- **Täta läckorna:** Har du otäta fönster blir golven ofta kalla. Med tätningslister kan du minska mängden kalluft som kommer in i ditt hem via fönster och dörrar. Se även till att droppande kranar och andra småläckor åtgärdas.
- **Spara vatten:** Duscha istället för att bada. En dusch på fem minuter behöver bara en tredjedel av den energi som ett bad i badkar kräver.
- **Var social:** Bjud hem människor till ditt hem på vintern. En människa bidrar med minst 80 Watt värme. Om ni dansar lite också så kan varje person bidra med lika mycket värme som ett mindre element, 200 Watt.
- **Värm smart:** Testa med att dra ner temperaturen hemma. En grad lägre temperatur innebär 5 procent minskad energianvändning. Många tycker att det är lagom med 20-21 grader, men du behöver inte ha det lika varmt överallt. Dra ned temperaturen i hall och andra utrymmen där du inte är så ofta. Lägre temperatur i sovrummet gör ofta att man sover bättre.
- **Spara på distans:** Reser du bort så dra ner värmen på elementen. Glöm inte handdukstork och golvvärme om du har det.
- **Spara i köket:** Du kan ofta ha lite lägre temperatur i köket eftersom vitvaror och spis ger värme. Använd inte köksfläkten i onödan. Fläkten suger ut den varma luften. Diska i diskhon och inte under rinnande vatten.
- **Klä dig energismart:** Med några mysiga tofflor på fötterna och en varm tröja på kroppen kommer du inte behöva dra upp elementen på max när det är kallt ute.
- **Stäng in värmen:** Se till att dörren i porten går igen helt när du lämnar huset. Det håller värmen inne och tjuven ute.

19. PORTOMBUD

- Varje port har ett ombud, som är en länk mellan dig som medlem och styrelsen.
- Du vänder dig i första hand till ditt portombud med frågor om föreningen.
- Ditt portombud är i de flesta fall även kontaktman/kvinna för grannsamverkan.
- Vänd dig till portombudet om du vill låna utrustning för märkning av stöldbärlig egendom.
- Tala gärna om för portombudet (eller någon annan granne) när du reser bort mer än en vecka.

Portombuden har fått i uppdrag att föra en enkel medlemsförteckning över boende i den egna porten, med uppgift om namn och telefonnummer till anhörig eller annan kontaktperson.

Namn på portombuden i respektive port finner du på listan "Ideellt aktiva i olika arbetsgrupper", som finns på anslagstavlan i varje entré samt på hemsidan.

20. ÅRSSTÄMMA, STYRELSE OCH ARBETSGRUPPER

20.1 Årsstämma (kallas även föreningsstämma)

Föreningsstämman är föreningens högsta beslutande organ. Ordinarie stämma hålls en gång om året, vanligtvis i april. Varje medlem har en röst d.v.s. en röst per lägenhet. Om två eller flera personer äger en lägenhet tillsammans så har man ändå bara en röst. På stämman får medlemmarna välja styrelseledamöter och revisorer samt besluta om frågor, som är av betydelse för t.ex. föreningens ekonomi och fastighetsunderhåll.

Extrastämma ska hållas när styrelsen finner skäl till det.

20.2 Styrelse och valberedning

Snarast efter ordinarie stämma anslås en Organisationsplan i samtliga entréer. På organisationsplanen ska framgå vilka ledamöter som valdes på stämman, deras funktioner i styrelsen samt övriga områden som var och en ansvarar för. Här kan man även se vilka som valdes till Valberedningen.

20.3 Arbetsgrupper

För att underlätta föreningens gemensamma intressen och för att utöka samverkan bildades ett antal arbetsgrupper. För närvarande finns följande arbetsgrupper:

1. Portombud
2. Trädgård
3. Aktivitet och fritid
4. Fastighetsunderhåll
5. Rumsuthyrning
6. Flagga.

Vilka personer, som arbetar ideellt i de olika arbetsgrupperna, framgår av en lista som finns på anslagstavlor i entréerna. Medlemmar som vill arbeta i någon grupp är välkommen att anmäla sig till den styrelseledamot, som är gruppens kontaktperson.

21. SYSTEM

Följande system finns för att upprätthålla en effektiv förvaltning av Brf Soltunet.

- **Din Box** – bokningssystem för tvättstugan, bastu och uthyrningsrum (Solstugan). Ett digitalt system där medlemmarna själva kan se och boka ovanstående resurser. Medlemmarna har sina inloggningsuppgifter samt en tagg för tillträde till tvättstugan.
- **Inpasseringssystem** – Varje port har ett inpasseringssystem som är också kopplat till porttelefonen. Porten kan öppnas av medlemmen själv genom att använda fast- eller mobiltelefon. Portkoder byts med jämna mellanrum.
- **SBC-portalen** – leverantörsfakturor betalas genom fakturahanteringen på SBC-portalen. Medlemsregistret och avgiftsavisering sker också genom denna portal. Styrelsen har också en egen yta för att hantera dokument och sköta styrelsemöten. Översikt över föreningens ekonomi framgår av portalen. Revision och bokslutsarbete kommer också att ske via denna portal.
Medlem har en egen inloggning till denna portal. Kontakta SBC om du saknar inloggningsuppgifter som framgår av hyresavin.
- **One.com** – Företaget One.com hostar föreningens webbsida och e-post server.

22. VÅRDTRÄDETS SAMFÄLLIGHETSFÖRENING

För att administrera en del gemensamma frågor inom vårt område bildades en ekonomisk förening år 1991, Vårdträdets Samfällighetsförening.

Medlemmar i samfällighetsföreningen är Brf Soltunet, Brf Söderberga Gård, Brf Beckasinen samt Arbetarebostadsfonden, som äger hyreshusen och garaget vid Söderberga Gårdsv. 3, samt det s.k. allergihuset (vid busshållplatsen).

22.1 Samfällighetens uppdrag

Att förvalta vissa gemensamma markytor och parkeringsplatserna, som finns runt föreningarna Brf Söderberga Gård och Brf Beckasinen. Samfälligheten förvaltar även parkeringsplatserna som finns i garagets undervåning och de flesta platserna runt garaget.

22.2 Kabel TV

Samfälligheten är den part som tecknat avtal för alla medlemsfastigheterna med Kabel TV eftersom Kabel TV-nätet dras via gemensamma markytor.

22.3 Samfällighetens styrelse

Samfälligheten leds av en styrelse bestående av 1 – 2 representanter från vardera medlemsföreningen samt från Arbetarebostadsfonden.

Samfälligheten har anlitat **KnowHow Sweden AB** som förvaltare till att sköta föreningens uthyrningsverksamhet av parkerings- och garageplatser.

23. ENTREPRENÖRER OCH FÖRVALTARE

23.1 Teknisk fastighetsförvaltning

Åkerlunds Fastighetsförvaltning AB, tfn 08-39 06 50.

I uppdraget ingår bl.a. felanmälan-service för hela föreningen inkl. tvättstugan. Som lägenhetsinnehavare har du ansvar för en hel del i din lägenhet. Se "Fördelning av ansvar". Kontrollera därför alltid om det är du eller föreningen som ska stå för kostnaden innan ett fel åtgärdas. I tveksamma fall, kontakta styrelsen.

Du kan även anlita Åkerlunds privat om du behöver hjälp. Kostnader för eget underhåll i lägenheten debiteras dig direkt.

23.2 Ekonomisk förvaltning

SBC, Sverige Bostadsrättscentrum AB, Box 1353, 111 83 Stockholm, telefon 0771-722 722 eller e-post kundtjanst@sbc.se. I uppdraget ingår bland annat att hantera in- och utbetalning av medlemsavgifter samt leverantörsfakturor. Dessutom ansvarar SBC för årsredovisning och bokslut.

23.3 Jourärenden

"Dygnet Runt service", tfn 08-18 70 00.

23.4 Trädgårdsskötsel och snöröjning

Hässelby Tomt & Trädgårdsservice AB

23.5 Hissarna

I.T.K. AB, tfn 08-564 350 10

23.6 Städning

Melins Städ i Stockholm AB

23.7 TV och Bredband

Bredbandsbolaget, tfn 0770-777 000

24. FELANMÄLAN

24.1 Lägenheten

Anmäl fel till Åkerlunds Fastighetservice AB, telefon 08-39 06 50.

Öppettider: måndag – torsdag kl. 8 – 16, fredag kl. 8 – 15, lunchstängt mellan kl. 12 och 13.

Under lunchtid och kl. 15 – 16 fredagar är jourtelefonen öppen. Vid katastrofläge under dessa tider ring Åkerlunds mobiltelefon 0707-66 63 68.

Fel som inte är akuta eller behöver tidsbokas anmäls till: info@akerlundsfastighet.se.

24.2 Avlopp

Stopp i avlopp i kök eller i badrum: Kontakta styrelsen, som tillkallar Ragn-Sells.

**Ragn-Sells rapporterar om var stoppet fanns så vi kan avgöra vem som ska betala.
Föreningen betalar bara för stopp i de rör, som finns utanför din lägenhet.**

24.3 El

Elavbrott beror i allmänhet på att automatsäkringar eller jordfelsbrytare i lägenhetens elcentral har löst ut: Återställ själv.

Ibland har din huvudsäkring i portens el-rum löst ut: Kontakta styrelsen, som kan byta huvudsäkringar. Se även "El, värme och ventilation".

Om problemet kvarstår eller om du har något annat problem med en elinstallation: Kontakta ApQEI AB på telefon 08-120 516 00 (kl. 7 – 16).

24.4 Betalningsansvar

Om du ringer jourfirma eller anlitar Åkerlunds och ApQEI AB privat för fel som inte faller under föreningens ansvar (se "Fördelning av ansvar") är det du som har betalningsansvaret.

24.5 Hissar

Om hissen stannar så att du inte kommer ut: Tryck på larmknappen så att någon utanför hissen kan ringa I.T.K. AB på telefon 08-564 350 10. Om du har mobiltelefon med dig så ring själv direkt till I.T.K. Telefonnumret finns på anslag i hissen. Vid mindre fel/krångel med t.ex. hissdörr: Kontakta styrelsen.

24.6 Tvättstugan

Felanmälan görs till Åkerlunds Fastighetservice AB. Information om hur felanmälan görs finns på anslag i tvättstugan.

24.7 Vattenskador och övriga skador = försäkringsärenden

Anmäl omgående till Styrelsen och till ditt eget försäkringsbolag! Se den schematiska bilden över ansvarsfördelning mellan föreningen och den boende vid skada.

För akuta ärenden (katastroffall med fara för liv och egendom) på icke ordinarie arbetstid ska man ringa till jourfirman "Dygnnet Runt service" på telefon 08-18 70 00.

OBS! Innan du ringer juren måste du kontakta någon av styrelseledamöterna.

25. FRÅGOR OCH SVAR FRÅN A TILL Ö

Ansvar. Bostadsrättshavare har ansvar för i princip all inredning och utrustning i den egna lägenheten, även ytskikt på golv, väggar och tak. Ansvarar för att lägenheten vårdas och hålls i ett gott skick. Se "Fördelning av ansvar förening/medlem".

Arbetsgrupper. Ett antal arbetsgrupper avlastar och hjälper styrelsen i dess arbete. Se "Årsstämma, styrelse och arbetsgrupper".

Avgifter ("hyror"). Betalning kan ske via autogiro, e-faktura eller med avi. Avgiften ska betalas i så god tid att beloppet finns på föreningens transaktionskonto senast den 30 i varje månad. Se "Att bo i bostadsrätt och att betala årsavgift".

Balkonginglasning. Föreningen har ett generellt bygglov för inglasning. Om du vill glasa in din balkong kontakta styrelsen för godkännande innan du påbörjar arbetet.

Barnvagnsrum. Dessa är avsedda för barnvagnar, andra barnfordon och uteleksaker. Om det finns plats och alla i trappuppgången är överens kan även cyklar ställas i barnvagnsrum.

Bastu. Finns i ett av gårdshusen. Se "Bastun".

Bommarna. De tre bommarna till gården öppnas med lägenhetsnyckeln eller nyckeln H4A.

Brandvarnare. Ska kontrolleras och dammsugas regelbundet. Uttjänt brandvarnare måste ersättas med en ny, som kan erhållas gratis genom styrelsen.

Bredband. Ett snabbt fiberbredband tillhandahålls av Bredbandsbolaget. Kostnad för anslutning ingår i månadsavgiften. Se "TV, bredband och telefoni".

Cyklar. Du kan ställa din cykel i vilket cykelrum som helst, där det finns plats. Cyklar som inte används ska avlägsnas från cykelrummen. OBS! Det är inte tillåtet att cykla på gården.

Entréer, trapphus. Enligt lagen om skydd mot olyckor (LSO 2003:778) får ingenting förvaras i entréer och trapphus.

Entrédörrarna. Dessa ska alltid vara stängda och låsta. Kan ställas upp tillfälligt om man har uppsikt över porten så att ingen obehörig smiter in.

Flagga. Kontakta Flaggruppen om du vill att flaggan hissas (t.ex. vid bemärkelsedag, begravning).

Föreningsbrevlåda. Finns utanför tvättstugan och töms varje vecka. Lämna ett undertecknat meddelande till styrelsen när du t.ex. vill beställa något, felanmäla tvättmaskin m.m.

Förmögenhetsvärde. Bostadsrätternas förmögenhetsvärde är f.n. 0 kr.

Försäkring. Du behöver endast teckna en vanlig hemförsäkring eftersom alla medlemmars tilläggförsäkring för bostadsrätt ingår i föreningens fastighetsförsäkring.

Grannsamverkan. Se "Grannsamverkan".

Gårdsgrillen. Får användas av alla vuxna utan tidsbokning. Grillgaller och askhink finns i gårdshus (cykelrummet). Grilla med förstånd och lämna inte städningen till nästa grillare!

Husdjur. Hundar av typ kamphundar är förbjudna. Katter ska helst hållas som innekatter. Man får inte rasta hundar på gården.

Intresseorganisationer. Föreningen är medlem i Bostadsrätterna (SBC).

IP-telefon. Se "TV, bredband och telefoni".

Kontakt. Skicka e-post till info@brfsoltunet.se, lägg ett meddelande i föreningsbrevlådan eller ring till någon av styrelseledamöterna.

Köksfläkt = dragkåpa. Det är inte tillåtet att installera någon form av fläkt med egen motor. Se "El, värme och ventilation".

Låneböcker. I gången utanför tvättstugan kan du låna böcker. Lämna gärna böcker, som du vill göra dig av med.

Markiser. Måste bytas ibland. Ny markis ska vara mönster- och färganpassad till fasadens färger. Kontakta styrelsen om du är osäker.

Moped och EU-moppar. Dessa får endast ställas i cykelrummet i gårdshuset. Omformuleras! För MC måste du hyra plats i garaget.

Nycklar. Se "Portkoder, porttelefon och nycklar".

Ohyra. Om du tror att du fått ohyra i lägenheten/vindsförråd, kontakta styrelsen omgående.

Pantsättning. Vid pantsättning tas en avgift ut per ärende av berörd medlem. Avgiften får uppgå till högst 1 % av gällande prisbasbelopp.

Parabolantenn. Parabolantenn får inte störa fastighetens yttre utseende och får därför inte fästas på balkongräcke, uteplatsstaket eller fasad.

Parkering. Se "Parkeringsfrågor".

Portkoder. Varje port har en unik kod, som byts vid behov. Se "Portkoder, porttelefon och nycklar".

Porttelefon. Se "Portkoder, porttelefon och nycklar"

Post. Posten delas ut i postboxarna i entréhallen. Morgontidning placeras i facket utanför lägenhetsdörren.

Renovering/ombyggnad. Styrelsen ska godkänna dina bygg- och renoveringsplaner. Särskilt viktigt när det gäller våtutrymme.

Rollator. Det enda som får ställas i trapphusen är rollator, under förutsättning att den inte är i vägen för t.ex. sjuktransport eller vid en ev. utrymning.

Rökning. Är inte tillåten i något av föreningens gemensamma utrymmen. Ta hänsyn till dina grannar om du röker på balkong/uteplats! Att kasta fimpar från fönster eller balkong samt portiker räknas som nedskräpning och kan leda till varning till den boende som gör det.

Samlingslokal/övernattningsrum. Finns i samma gårdshus som tvättstugan och bastun. Se "Samlingslokal/övernattningsrum".

Sopor. Alla medlemmar ska sortera sina sopor. Se "Sopor och annat avfall".

Städdagar. Två städdagar per år, vår och höst. Tillsammans städar vi föreningens område.

TV. I lägenheterna finns uttag för kabel-TV från Bredbandsbolaget. Se "TV, bredband och telefoni".

Vindsförråd. Till varje lägenhet hör ett vindsförråd.

Värme. Fastigheten är ansluten till Fortums fjärrvärmenät.

Årsstämma. Ordinarie stämma hålls en gång per år, vanligen i april månad.

Överlåtelse. När du säljer din lägenhet ska styrelsen godkänna köparens medlemskap i föreningen. En överlåtelseavgift tas ut av köparen. Se "Lägenhetsförsäljning och Andrahandsuthyrning".

Bilaga A

ANVISNINGAR FÖR BOSTADSRÄTTSHAVARES EGNA ARBETEN I LÄGENHETEN

ALLMÄNT

Bostadsrättshavare får företa förändringar i lägenheten. Väsentlig förändring får dock företas endast efter tillstånd av styrelsen, eller av styrelsen utsedd representant och under förutsättning att den inte medför men för föreningen eller annan medlem.

Styrelsen, eller av styrelsen utsedd representant ska ges möjlighet att kontrollera och besiktiga dessa arbeten. Uppgift om entreprenör skall lämnas till föreningen före byggstart.

a) För vilka förändringar måste man ha tillstånd?

Vid väsentliga förändringar måste man ha tillstånd från styrelsen eller av styrelsen utsedd representant innan arbetet påbörjas. Hit räknas allt som påverkar så kallade tätskikt, golv och väggar i badrum, t.ex. badrumsmatta kakel och klinkers. Att installera värmegolv är också en väsentlig förändring och kräver skriftligt tillstånd, förändringar av innerväggar kräver också tillstånd av styrelsen.

b) Varför tillstånd behövs

- Föreningen har möjlighet att påtala vad du har att vänta dig när du börjar riva och sedan ska återställa.
- Ett felaktigt utfört arbete kan komma att skada fastigheten i framtiden.
- Föreningen vill upprätta ett avtal om vem som bär ansvaret för att arbetet blir utfört på ett yrkesmässigt sätt.

c) Ansökan

Ansökan ska göras skriftligt till föreningens styrelse. Skicka med en beskrivning av det arbete du vill göra inklusive en ritning. Du ska också ange vem som kommer att utföra arbetet och om den personen är behörig att utföra det eller inte.

d) Får man göra jobbet själv?

Arbete skall alltid göras på ett yrkesmässigt sätt, vilket innebär att det oavsett om en behörig yrkesman eller firma utför arbetet eller om det utförs av bostadsrättsmedlem ska ske som om en yrkesman hade utfört det. Ansvarig för arbetet är den som har beställt arbetet.

Föreningen tillåter dock inte någon annan än ett behörigt företag när det gäller arbete med fastighetens värmeanläggning och elsystem vilket i efterhand alltid skall kunna verifieras.

e) Viktiga allmänna råd inför renoveringsarbeten

Vid renoveringsarbeten skall övriga boende i fastigheten informeras om arbetets art och planerad tidsplan, lämpligen med en lapp på anslagstavlan i porten.

Trapphus och hissar ska dagligen rengöras av dem som utnyttjar entréerna för transport av materiel. Skador i trappuppgångar och hissar på grund av arbetena ska ersättas av bostadsrättsinnehavaren.

Observera att störande arbeten bara får utföras på vardagar mellan 08.00 och 18.00, (Helger 1000 – 1600) och ska alltid aviseras i förväg för att minimera olägenheterna för grannarna. Se ovan.

Avstängning av vatten ska alltid aviseras i god tid och göras vid tidpunkter som minimerar störning i fastigheten. Kontakta fastighetsskötaren för hjälp med avstängning (kostnaden debiteras).

Vid större renoveringsarbeten ska styrelsen före byggstart informeras om och godkänna dels en tidsplan och dels hur arbetena är tänkta att bedrivas, t.ex. transport av byggmaterial och eventuell uppställning av deponisäckar.

Efter avslutade arbeten ska aktuella A-, K- och installationsritningar, kvalitetsdokument BBV (i samband med badrumsrenovering) överlämnas till föreningen tillsammans med entreprenörsförteckning.

f) Viktig information om renoveringar och ventilation

Lägenheterna ventileras med ett mekaniskt frånluftssystem med tryckstyrda fläktar på fastigheten. Det innebär att ersättningsluft tillförs/kommer in i lägenheterna via justerbara tilluftsventiler placerade under fönstren. Luften evakueras/går ut via frånluftsventiler i kök, badrum, wc och klädförråd. Köksventilation sker via spiskåpan ovan spis med ett grundflöde på 10 l/s (i stängt läge) och forceringsflöde på 30 l/s (i öppet läge).

Om du vid renovering byter ut din spiskåpa, ska du komplettera med en direktansluten spiskåpa, utan inbyggd motordriven fläkt och endast med spjäll för öppet och stängt läge t.ex. Franke och Futurum.

Om du ändå vill byta ut spiskåpan mot en kolfilterfläkt så får den under inga omständigheter vara ansluten till fastighetens frånluftssystem. Kolfilterfläkten får endast vara fristående och istället sätter du en frånluftsventil för hålet i väggen som går till frånluftssystemet.

Om du renoverar och det orsakar byggdamm/gipsdamm måste du under renoveringen täppa till alla frånluftsventiler i din lägenhet (kök, badrum, wc och klädförråd). Annars går dammet vidare upp i de tryckstyrda fläktarna högst upp i huset, och dammet täpper igen filtren som ska skydda fläktarna. Konsekvensen blir att husets ventilation blir kraftigt nedsatt i lägenheterna, eller helt slutar att fungera. Glöm inte att öppna ventilerna efter avslutad renovering. Spjällen under fönstren ska alltid vara öppna.

Bilaga B

Bostadsrättshavarens rättigheter och skyldigheter enligt stadgarna

Föreningens stadgar finns i sin helhet på hemsidan www.brfholtunet.se.

Bostadsrättshavaren ska på egen bekostnad, till det inre, hålla lägenheten med tillhörande övriga utrymmen i gott skick. Med ansvaret följer både underhålls- och reparationskyldighet.

Bostadsrättshavarens ansvar omfattar även mark, om sådan ingår i upplåtelsen. Denne är också skyldig att följa föreningens regler och beslut som rör skötseln av marken. Föreningen svarar i övrigt för husets underhåll.

Till det inre räknas

- Rummens väggar, golv och tak
- Inredning i kök, badrum och övriga utrymmen som hör till lägenheten
- Glas i fönster och dörrar
- Lägenhetens ytter- och innerdörrar.
- Ev. tillhörande balkong/terrass.

Innehavaren av bostadsrätten svarar för målning av innersidor av fönstrens bågar och karmar, men inte för målning av utifrån synliga delar av yttersidor av ytterdörrar och ytterfönster, och inte heller för annat underhåll än målning av radiatorer och vattenarmaturer eller av de anordningar för avlopp, värme, elektricitet, ventilation och vatten som föreningen försett lägenheten med.

Balkong och terrass ska hållas snö- och isfri och medlemmen är skyldig att på ett säkert sätt skotta och hålla istappar borta.

Bostadsrättshavaren svarar inte för reparationer av de ledningar för vatten, värme, elektricitet, vatten och ventilation som föreningen har försett lägenheten med och som tjänar mer än en lägenhet.

För reparationer på grund av brand- och vattenledningsskada svarar bostadsrättshavaren endast om skadan uppkommit genom eget vållande eller genom vårdslöshet eller försummelse av någon som hör till dennes hushåll eller gästar denne eller av någon annan som han inrymt i lägenheten eller som där utför arbete för denne räkning. Detta gäller i tillämpliga delar även om det förekommer ohyra i lägenheten.

Bilaga C

Information om försäkring och skadereglering i samband med skada i bostadsrättsförening – information från **Moderna Försäkringar AB**

Denna information är en generell beskrivning. För försäkringsavtalet gäller det försäkringsbrev och försäkringsvillkor som gäller för er försäkring.

Olika försäkringar

Vid skador i en bostadsrättsförsäkring kan flera olika försäkringar vara aktuella:

- *Fastighetsförsäkring* – skador på byggnadsdelar som föreningen äger och ansvarar för; byggnadens stomme, bjälklag, allmänna utrymmen mm – bostadsrättsföreningen tecknar fastighetsförsäkringen
- *Bostadsrättstillägg* – skador på byggnadsdelar som bostadsrättshavaren ansvarar för i lägenhetens inre – tecknas av bostadsrättshavaren som tillägg till sin hemförsäkring eller av bostadsrättsföreningen som ett gemensamt tillägg för alla boende i föreningens bostadsrättslägenheter (gäller inte för lokal för annat ändamål än bostad). Om skada uppkommit på lokal eller lägenhet som är upplåten med hyresrätt gäller inte bostadsrättslagen och därmed inte heller bostadsrättstillägget.
- *Hemförsäkring* – skador på lös egendom och merkostnader för boende på annan plats om skada gör lägenheten obrukbar – tecknas av bostadsrättshavaren själv
- *Företagsförsäkring* – skador och avbrott eller extrakostnader som drabbar företag i fastigheten
- Om en entreprenör varit i byggnaden och utfört arbeten som orsakat skador kan det i ett senare skede bli aktuellt att ställa ersättningskrav mot sådan entreprenör eller dennes försäkring. Utredning om en entreprenörs eventuella ansvar kan ta lång tid, varför det alltid är bättre att nyttja ovan nämnda försäkringar i första hand

Skadeanmälan

Har det inträffat en skada i en bostadsrättslägenhet som även berör byggnadsdelar utanför denna lägenhet ska anmälan till Moderna göras av någon i styrelsen eller annan som har bostadsrättsföreningens uppdrag att sköta detta, t ex fastighetskötare eller förvaltare. Det är viktigt att Moderna får uppgift om vem hos föreningen som har ansvaret att hålla i ärendet och som Moderna och eventuellt skadereparatörer/entreprenörer ska ha kontakt med. Bostadsrättshavaren själv ska göra skadeanmälan till sitt bostadsrättstillägg om det bara är skada på egendom som bostadsrättshavaren ansvarar för (inre skada i lägenheten), t ex skada på diskmaskin eller kyl- o frys utan att det blivit någon vattenskada. För Modernas del är det inte nödvändigt att någon från föreningen gör skadeanmälan eller är involverad i sådana ärenden.

Skadeanmälan avseende lösegendom hos bostadsrättshavare eller hyresgäst ska denne själv göra till sin hemförsäkring eller sin företagsförsäkring. Detsamma gäller om lägenheten blir helt eller delvis obrukbar. En hemförsäkring gäller normalt för merkostnader för annat boende och magasinering vid sådan skada.

Skadeanmälan till Moderna görs enklast via telefon, 0200 - 212120.

Det går även att anmäla skada via e-post, foretagsskador@modernaforsakringar.se eller att sända oss en ifylld skadeanmälningsblankett som finns på www.modernaforsakringar.se. Skadeanmälan måste göras snarast möjligt och ersättningskrav måste lämnas till Moderna inom tidsfrister som framgår av försäkringsvillkoren.

När Moderna fått skadeanmälan gör vi en initial bedömning av skadeorsak, skadeomfattning och behov av åtgärder. Modernas bedömning syftar till att se om aktuellt försäkringsavtal kan gälla för anmäld skada och om så är fallet om det är föreningen, bostadsrättshavaren eller båda som har reparationsansvaret för skadorna.

Fördelning av reparationsansvaret mellan bostadsrättsföreningen och bostadsrättshavare

Det är bostadsrättslagen och föreningens stadgar som styr fördelningen av reparationsansvaret vid skada i lägenheten. Föreningens stadgar får inte ge bostadsrättshavaren ett större reparationsansvar än vad bostadsrättslagen säger.

Lägenheten respektive byggnaden i övrigt

Bostadsrättshavaren ansvarar för att hålla lägenheten i gott skick. Det innebär att bostadsrättshavaren ansvarar för att underhålla och reparera skador som inträffar på byggnadsdelar i lägenhetens inre, t ex alla ytskikt, kök- och badrumsinredningar samt maskinell utrustning och vissa ledningar inne i lägenheten. Detta gäller dock inte vid *brandskada* och *vattenledningsskada*, se nedan.

Bostadsrättsföreningen ansvarar för att underhålla och reparera skador som inträffar på byggnaden i övrigt, utanför lägenheterna.

Vattenledningsskada respektive Vattenskada

Med *vattenledningsskada* avses utströmning från ledning för tappvatten. Tappvattenledning är en ledning som leder in kall- respektive varmvatten till vattenkran/blandare och till koppling för t ex disk- och tvättmaskin. Vid *vattenledningsskada* ligger reparationsansvaret helt på bostadsrättsföreningen, både för skador i lägenhetens inre och för skador utanför lägenheten. Vid skador på byggnaden på grund av *vattenledningsskada* är det därför vanligtvis enbart föreningens fastighetsförsäkring som tas i anspråk – inte bostadsrättstillägget.

Vid *vattenledningsskada* som orsakats av bostadsrättshavarens vållande eller vållande hos någon som bostadsrättshavaren svarar för (t ex familjemedlem, gäst eller hantverkare) gäller dock samma regler som vid *vattenskada*. I sådant fall bör bostadsrättshavaren även anmäla skadan till sin hemförsäkrings ansvarsmoment, avseende skadeståndskrav från föreningen och andra bostadsrättshavare för skador utanför lägenheten.

Med *vattenskada* avses skador som orsakas av läckage från annat än tappvattenledning, t ex från badrum, disk- och tvättmaskin, avloppsledning och värmeledning. Skador drabbar ofta både lägenhetens inre, t ex golv och köksinredning, och byggnadsdelar utanför

lägenheten, t ex bjälklaget/byggnadens stomme. Vid *vattenskador* ansvarar bostadsrättshavaren för reparation av skador i lägenheten och föreningen för reparation av skador utanför lägenheten.

Brandskada

Vid *brandskada* – eld som kommit lös – gäller att reparationsansvaret helt ligger på bostadsrättsföreningen, både för skador i lägenhetens inre och för skador utanför lägenheten. Vid brandskada är det därför vanligtvis enbart föreningens fastighetsförsäkring som tas i anspråk – inte bostadsrättstillägget.

Vid *brandskada* orsakad av bostadsrättshavarens eget vållande gäller dock att bostadsrättshavaren ansvarar för reparation av skador i lägenheten och föreningen för reparation av skador utanför lägenheten. I sådant fall bör bostadsrättshavaren även anmäla skadan till sin hemförsäkrings ansvarsmoment, avseende skadeståndskrav från föreningen eller andra bostadsrättshavare för skador utanför lägenheten.

Andra skador

Vi *andra skador* i lägenheten, t ex krossad glasruta i fönster eller att maskinell utrustning, såsom disk- och tvättmaskin mm, går sönder, gäller att bostadsrättshavaren ansvarar för reparation av skador i lägenheten och föreningen för reparation av skador utanför lägenheten.

Fördelning av reparationskostnaderna

En fördelning av vad olika försäkringar ersätter kan se ut som följande vid t ex en *vattenskada* där det finns skador både i lägenheten och utanför lägenheten.

Bostadsrättsföreningens fastighetsförsäkring

- Fuktundersökning
- Friläggning – demontering och rivning både invändigt i lägenheten och stommar tillhörande fastigheten, för åtkomst av fuktskada, samt skadeorsak i förekommande fall.
- Demontering av VVS och el i erforderlig omfattning (återmontering – se nedan)
- Torkning inklusive kostnad för elförbrukning
- Återställande fram till lägenhetens inre

- *Bostadsrättshavarens bostadsrättstillägg (tecknat enskilt som tillägg till hemförsäkring eller som tillägg till fastighetsförsäkringen gemensamt för bostadsrättshavarna)*
- Återställande av lägenhetens inre såsom ytskikt, snickerier och fast inredning
- Återmontering av VVS och el som demonterats. Ersättning lämnas alltså inte för utbyte till nytt utan enbart arbetskostnad för återmontering.

Vad kan ersättas

De vanliga skadehändelserna som kan inträffa i en bostadsrättsförening omfattas normalt av försäkringarna. Skadade byggnadsdelar ersätts normalt till vad det kostar att återställa till lika som tidigare, det vill säga samma utformning och omfattning. Reparation ska ske med moderna metoder och material. Om någon del måste ges ett annat utförande på grund av

nya byggnormer, ersätts även merkostnad för sådana åtgärder, dock med viss beloppsbegränsning.

Vad kan inte ersättas

Det finns dock vissa typer av skador som omfattas inte alls av försäkring. Även då skadan i sig ersätts av försäkring är nedanstående vanliga avdrag från ersättningen.

Skadeorsaken

Återställandekostnader för den byggnadsdel som är orsaken till skadan ersätts inte av försäkring, t ex det läckande röret eller tätskikt i våtutrymme om orsaken är läckage genom detta.

Åldersavdrag/avskrivningar

Om de skadade byggnadsdelarna inte är helt nya kan det bli aktuellt med åldersavdrag. Avskrivningstabell framgår i försäkringsvillkoren. Åldersavdrag tillämpas både på material och på arbetskostnad.

Självrisker

Från ersättningen dras normalt en självrisk. Självrisken för föreningen består ofta av en grundsjälvrisk som föreningen valt samt vid vissa skadetyper en extra självrisk, t ex vid vattenskador och naturskador.

Bostadsrättshavaren får normalt också en självrisk som dras av från de kostnader som ersätts från ett bostadsrättstillägg. Självriskens storlek varierar.

Vem beställer reparationsarbeten

Bostadsrättsföreningen beställer sin del av reparationsarbetena och bostadsrättshavaren sin del. Om flera lägenheter är skadade kan det bli många beställare. De drabbade tar kontakt med antingen en entreprenör som Moderna anvisar eller någon annan man vill ska utföra arbetena – i samråd med Moderna. Det är enklast att beställa samtliga arbeten av en och samma entreprenör. Vid vatten- och brandskador är det bra att man först tar ut en firma som kan kontrollera fuktnivåer och omfattning av skadan samt ge förslag på åtgärder. Moderna behöver ofta en rapport från sådan firma för att kunna bedöma hur försäkringen kan komma in.

Moderna är aldrig beställare av reparationsarbeten. Det har bland annat att göra med att garantier på utfört arbete och reklamationsrätt ska tillfalla rätt part.

Hur betalas ersättning

Ersättningen från försäkringen betalas vanligen motsvarande reparationsfakturer avseende återställande av skadan. Om den försäkrade önskar reparera på egen hand kan ett beräknat belopp i form av en kontantreglering istället betalas från försäkringen.

Då en entreprenör reparerar kan vi komma överens antingen om att entreprenören fakturerar

självrisk och eventuella avskrivningar till beställaren och den resterande kostnaden som ska ersättas av försäkringen direkt till Moderna. Alternativt att beställaren/den försäkrade betalar alla kostnader och sedan förser Moderna med fakturaunderlag och försäkringen betalar till den försäkrade med avdrag för självrisk, avskrivningar samt eventuellt annat som inte ingår i försäkringen. Oavsett förfarings sätt ska detta ske i samråd med Moderna.

För att Moderna ska kunna beräkna hur ersättning ska lämnas genom respektive försäkring, behöver vi en uppdelning enligt exempel i stycke ovan "Fördelning av reparationskostnaderna" samt uppgifter om ålder för respektive skadad byggnadsdel. Sådan uppdelning och beräkning görs i regel av de entreprenörer vi brukar hänvisa till. Om den försäkrade väljer att beställa arbetena av någon annan entreprenör, får denne se till att sådan fördelning görs enligt våra instruktioner.

Finns försäkring, t ex bostadsrättstillägg i flera försäkringsbolag

För det fall det finns t ex bostadsrättstillägg både gemensamt genom föreningens fastighetsförsäkring och enskilt som tillägg till hemförsäkring kan den försäkrade välja vilket av dessa bostadsrättstillägg som ska reglera skadan. Den försäkrade måste informera dessa försäkringsbolag om att annan försäkring finns, vilket bolag det är och försäkringsnumret. De aktuella bolagen kan sedan i efterhand fördela skadekostnaderna i enlighet med reglerna om dubbelförsäkring.