

# Välkommen till Kronoberget 5

Hej och Välkommen till Kronoberget 5!

Vi vill med detta häfte ge er lite allmän information om vår bostadsrättsförening. Vi kommer också att inbjuda er till ett styrelsemöte strax efter det att ni flyttat in. Syftet är att ni (och alla andra nyinflyttade) skall få möjlighet att träffa alla oss i styrelsen samt ta upp eventuella frågor som kan finnas. Det är naturligtvis helt frivilligt att delta på mötet.

I den allmänna informationen som finns bifogad finns en del upplysningar om oss i styrelsen, lite information om tvättstugan, sopsorteringen och gemensamma utrymmen, information om vem ni skall kontakta i vilka ärenden samt en kort beskrivning av vad man inte får göra i sin lägenhet utan att få ett godkännande av styrelsen först. (OBS, denna beskrivning är inte fullständig så avser ni att göra stora förändringar så kontakta alltid styrelsen.)

Förutom den allmänna informationen häri så bifogas även blankett för GDPR medgivande. Mer nyttig information kan ni hitta på vår hemsida, [www.brf-kronoberget5.se](http://www.brf-kronoberget5.se). Där hittar ni, under menyn Dokument, bl.a.

- detta dokument
- årsredovisningar
- föreningens stadgar och
- Regler kring ombyggnation och renovering.

### **Några genomförda projekt**

Hösten 2003 startade vi ett energibesparingsprojekt. Syftet med projektet var att med bi-behållen eller förbättrad komfort minska våra energikostnader. Dessa aktiviteter har bland annat innefattat isolering och tätning av källardörrar, ”källargluggar”, ytterdörrar, trapphus-fönster, optimering av reglerkurvor, byte till lågenergilampor osv. Vi minskade vår energiförbrukning med 40%, vilket motsvarade en minskad kostnad med närmare 50.000kr/år (dvs 10% av månadsavgiften). År 2005 bytte vi ut fjärrvärmecentralen som var gammal och som också hade börjat gå sönder.

2006 sålde bostadsrättsföreningen råvinden som under 2007 byggdes om till lägenhet. 2007 såldes även föreningen sista hyresrätt. Andra större arbeten som styrelsen har ägnat sig åt de senaste åren är inköp av ny tvättstugeutrustning, byte av båda portarna, reparation av samtliga fönster mot gården, reparation av mindre fasad-del, omförhandling av flera avtal för tjänster som föreningen köper in (tex sophantering, städning etc).

2013 byggdes balkonger till 3:orna.

2016 installerades fiber till alla lägenheter. Kapaciteten ökades till 1000Mbps och kostnaden för internetuppkoppling sänktes rejält.

2019 renoverades fönstren mot gatan.

2020 infördes sortering för matavfall (krav från 2023)

Det är ett litet hus med endast 15 lägenheter. Vad vi tillsammans gör eller låter bli att göra får direkt genomslag på våra kostnader och påverkar allas våra månadsavgifter. Vi försöker därför samarbeta så mycket vi kan kring fastighetsfrågor och styrelseuppdrag. På så vis har

alla möjlighet att vara med och påverka hur vi vill ha det i vårt hus.

**Återigen, varmt välkomna till vår förening.**

## 1) Allmän information om Bostadsrättsföreningen Kronoberget 5

Bostadsrättsföreningen Kronoberget 5 bildades i maj 2001. Föreningen har idag 15 bostadsrätter. Eftersom föreningen är mycket liten så förväntas alla hjälpas åt med diverse åtaganden i huset. Styrelsen har dock ansvaret för vissa huvudområden enligt nedan, men alla i huset är välkomna att bidra med allt från idéer till utförande.

- 2) Föreningen har en hemsida med diverse information, bl.a. våra stadgar, årsredovisningar etc. Adressen är [www.brf-kronoberget5.se](http://www.brf-kronoberget5.se)

## Styrelsens sammansättning och uppgifter

Styrelse består normalt av 5 ordinarie ledamöter + 3 suppleanter. Vilka dessa är sitter anslaget på tavlan i entrén.

### **Arbetsuppgifterna i korthet**

#### *Ordförande*

- Ansvarar för att kalla till styrelsemöten samt stämmor.
- Ansvarar för kontakten med Bolagsverket.
- Ansvarar för kontakten med föreningens ekonomiska förvaltare, All in Accounting AB.

#### *Sekreterare*

- Ansvarar för att skriva protokoll från styrelsemöten och stämmor.
- Ansvarar för föreningens dokumentation.

#### *Post- och Ekonomiombud*

- Ansvarar för föreningens post.

#### *In/Utflyttningsombud*

- Ansvarar för alla aktiviteter som sker i samband med in och utflyttning.
- Ansvarar för styrelsens aktiviteter då en Bostadsrättsinnehavare hyr ut sin lägenhet.

#### *Nyckelombud*

- Ansvarar för kopiering av nycklar. Vi har spärrade nycklar, så kopiering måste gå via nyckelombudet.

#### *Fastighetsombud*

- Ansvarar för kontakter med fastighetsskötaren.
- Ansvarar för att trapphuset, källaren, och soprummet är i gott tekniskt skick. (Tex byta lampor, smörja ytterdörrar, reglera hissdörrar.

#### *Systemombud*

- Ansvarar för alla aktiviteter som berör el, vatten/VVS, fjärrvärme och ventilation.

#### *Tvättstugeombud*

- Ansvarar för inköp av förbrukningsmaterial till tvättstugan (exklusive lampor).
- Ansvarar för rensning av sedimentationskärl och avloppsbrunn.
- Ansvarar för kontakten med servicetekniker för utrustningen i tvättstugan.

#### *Gårdsombud*

- Ansvarar för att skottningsschema upprättas för vintern och att ”bevattningsansvariga” utses för sommaren.
- Ansvarar för koordinering av vår och höststädning.
- Ansvarar för inköp av förbrukningsmaterial till gården.

### *Tak- och istappsombud*

- Ansvarar för att det alltid finns någon som bevakar istappar under vintern samt kontakten med "taksfattarna".
- Ansvarar för att det finns material för att spärra av trottoar vid risk för ras från taket.

### 3) **Kontakter med Styrelsen**

Alla kontakter med styrelsen görs via Bostadsrättsföreningens brevlåda på BV eller via epost [styrelsen@brf-kronoberget5.se](mailto:styrelsen@brf-kronoberget5.se). Vad gäller fastighetsfrågor se punkt 6) nedan.

### 4) **Inbjudan till styrelsemöte**

Ni kommer att bli inbjudna till nästa styrelsemöte för att på så sätt få möjlighet att lära känna oss som sitter i styrelsen. Det är naturligtvis helt frivilligt att delta. Om ni inte kan närvara vid det möte som styrelsen föreslår, men ändå önskar träffa oss så kan vi säkert arrangera så att ni kan närvara vid ett annat styrelsemöte.

### 5) **Husets Kontaktlista**

Vi har en kontaktlista som delas ut till alla boende i huset. Listan är till för att kunna nå varandra om något akut skulle hända. För denna lista krävs att Du/Ni skriver på bifogade GDPR medgivande.

### 6) **Felanmälan**

#### **Icke akuta fastighetsärenden**

Kontakta ansvarig person genom att lägga en lapp i personens brevlåda och/eller föreningens brevlåda

#### **Akuta Åtgärder**

- Kontakta i första hand någon av styrelsens medlemmar.
- Om styrelsen ej går att nå så kontakta föreningens fastighetsjour, AB BK Fastighetsservice eller Hissen AB (hissen), direkt om ärendet är akut. Tex översvämning eller att någon har fastnat i hissen.

### 7) **Ombyggnad av lägenhet**

All ombyggnad som påverkar stammar, vattenledningar, avlopp, ventilationssystem, värmeledningar, rökkanaler och väggar (dock ej målning, tapetsering etc) osv måste godkännas av styrelsen. Ansökan görs via bifogat dokument ***Regler gällande ombyggnation/renovering av lägenhet*** (finns också på hemsidan). Dessa ärenden behandlas alltid på ett styrelsemöte så var ute i god tid.

### 8) **Uthyrning av lägenhet**

Om man vill hyra ut sin lägenhet så måste man ansöka om lov hos styrelsen. Ansökan görs genom att lägga en lapp i föreningens brevlåda eller via mail till styrelsen där man förklarar varför man vill hyra ut, till vem, och hur länge. Tänk på att lämna "ansökan" så tidigt som möjligt då styrelsen endast har möte en gång/månad och dessutom sommaruppehåll mellan juni och augusti. Vid uthyrning tar föreningen ut en avgift.

### 9) **Försäljning av lägenhet**

Om man skall sälja sin lägenhet så bör man meddela styrelsen detta så snart som möjligt. Dels är det bra om styrelsen och resterande boende i huset vet om att det skall vara visning av lägenheten, dels måste styrelsen godkänna köparen.

Godkännandet av köparen görs vid ett styrelsemöte efter att styrelsen har fått medlemskapsansökan, UC och arbetsgivarintyg. Det är ni som säljare som ansvarar för att

meddela köparen om detta, samt att se till att styrelsen erhåller ovan nämnda information.

#### 10) **Avgifter**

Månadsavgiften debiteras i förskott. Eventuella ändringar av månadsavgiften meddelas skriftligen. Vid betalning av månadsavgiften via Internet så uppge alltid avnummer på betalningen. Detta är enda sättet att spåra betalningen. Om avnummer ej uppges så kan det hända att ni får en påminnelsefaktura pga att vår ekonomiska förvaltare ej kan spåra att det är just ni som har betalat.

Styrelsen debiterar dessutom en pantsättningsavgift var gång lägenheten pantsätts och en överlåtelseavgift debiteras köparen vid försäljning av lägenheten.

Vid andrahandsuthyrning av lägenhet tar föreningen ut en avgift.

#### 11) **Hushållssopor**

Hushållssopor kastas i sophuset på gården (vänster dörr). Bland hushållsoporna får enbart ”normala sopor” kastas. För annat, som tex byggsopor, elektronikskrot, glas, papper, kartong, etc så hänvisar vi till nedanstående miljöstationer eller till kommunens återvinningscentraler. Pga ändrade arbetsmiljökrav från dem som hanterar tex papper och glas så kan föreningen inte längre erbjuda de boende någon källsortering i huset. Våren 2020 infördes hantering för matavfall (krav från 2023). Det finns speciella behållare för matavfall där man slänger papperspåsar med sitt matavfall. Påsar finns i soprummet. För att hålla nere föreningens kostnader för sophantering vädjar vi till alla att använda miljöstationerna (se nedan) som finns i närheten för att slänga plast, pappersförpackningar, glas, papper och metall.

#### 12) **Miljöstationer**

1) *Papper, glas, kartong/wellpapp, metall och plast.*

Dessa kan med fördel slängas i någon av miljöstationerna runt om. De tre närmaste återfinns på följande ställen: Hörnet Polhemsgatan/Bergsgatan, Pontonjärparken vid Pontonjärgatan och Fridhemsgatan nästan uppe vid Drottningholmsvägen.

2) *Kemiskt avfall, mindre elektronikskrot och lysrör.*

Närmaste miljöstation för sådana sopor är Preem på Norrmälarstrand nära Kungsholms-torg. Se <http://www.stockholmvattenochavfall.se/>

Dessutom finns en miljöbil som kommer till området ca varannan månad. För mer information se <https://www.stockholmvattenochavfall.se/mobila>

3) *Andra grovsopor*

Detta kan lämnas på återvinningsstationen i Vanadisberget, **Roslagstulls återbruk** på Cederdalsgatan, vilket för närvarande är den enda återvinningsstation inom tullarna. Denna återvinningsstation tar inte emot allt, så kontrollera på hemsidan innan du åker dit. Bromma Återvinningsstation är annars den närmaste utanför tullarna  
Hemsida för båda återvinningsstationerna: [www.stockholmvattenochavfall.se](http://www.stockholmvattenochavfall.se)

Föreningen står inte för dyra kostnader i samband med bortforsling av tex granar, möbler, kylskåp, osv.

#### 13) **Allmänna trivselregler**

- Bullrande arbeten i lägenheter får utföras dagtid 08 -17. Se vidare dokumentet **Regler vid ombyggnad/renovering av lägenhet** som finns på vår hemsida.
- Visa hänsyn mot grannarna. Tänk på volymen när ni spelar musik eller ser på TV.
- Ska ni ha fest uppskattas att man meddelar det med en lapp på anslagstavlan.

#### 14) Trivselregler för Källaren

Enligt Brandskyddsmyndigheterna är det förbjudet att förvara saker utanför källarförråden. Om det skulle börja brinna i huset så gäller inte vår brandförsäkring om saker förvaras utanför förråden.

Vi har infört ett undantag från denna regel. Om man tillfälligtvis under en kort period behöver förvara saker utanför sitt källarförråd, kan man ställa det i den lilla ”smatten” under trappan precis utanför hissen i källarplanet. Det kan t.ex. vara vid renovering eller en inför en visning vid försäljning.

**Man måste då märka upp sakerna med sitt namn och slutdatum.**

Eftersom det är ett gammalt hus så står källaren direkt på berggrunden och golvet i källaren släpper därför igenom fukt. Således får man inte förvara något organiskt material på golvet i sitt förråd. Dvs kartonger madrasser etc skall placeras i hyllor, medan det går bra att ställa möbler och plast på golvet. Detta för att vi inte skall få problem med mögel i källaren.

#### 15) Trivselregler för tvättstugan

1) Tvättid bokas genom att sätta fast sitt lås (eller i de fall det saknas, en lapp) på den tid i bokningstavlan som man önskar tvätta. Bokad tid är alltid reserverad för den som bokat oberoende av när vederbörande dyker upp.

2) Ett tvättpass är fyra timmar långt enligt tiderna på bokningstavlan. Därefter har man rätt att använda torkskåp och torktumlare en timma efter tvättidens slut (dvs på efterföljande tvättid). **Tvättmaskinerna ska inte användas efter 20.00. Torkskåp och torktumlare ska inte användas efter 21.00.** Detta p.g.a. att maskinerna hörs i lägenheten ovanför tvättstugan. Självklart kan tvätt hänga kvar i avstängt torkskåp över natten under förutsättning att det töms senast kl. 08.00 nästkommande dag.

3) Låt låset sitta kvar på bokningstavlan under hela den tid som du tvättar. Tom plats betyder att du avslutat din tvätt och att någon annan har möjlighet att utnyttja tvättstugan.

4) Du som tvättar bygel-bh i maskin, använd en tvättpåse så slipper vi dyra reparationskostnader och onödiga ”driftstopp”. (Bygel-bh utan tvättpåse är en av de största orsakerna till att tvättmaskiner går sönder.)

5) Efter tvättidens slut ska filtret till torktummlaren rensas och tvättmedelsfacken torkas ur (En del tål tex inte parfymade tvättmedel/sköljmedel. Dessutom blir det stopp och en del otrevliga alger börjar växa om facken inte görs rena.) Torka även av bänkar och maskiner samt sopa golvet efter avslutad tvätt. Golvet ska våttorkas och soppåsen slängas. (Soppåsen är endast avsedd för ludd från torktummlaren och små skräp från tex sopning av golvet. Tvättmedelskartonger etc tar man med sig från tvättstugan och slänger i kartongåtervinningen.)

#### **Tips!!!!!!**

1) Om man inte tänker använda hela sin tvättid (tex börja kl 18:00 i stället för 16.00) så kan man meddela detta på blocket som hängts upp. På så sätt får andra möjlighet att utnyttja den tid då tvättstugan annars skulle stå tom.

2) **Sista chansen att få ut tvätten ur tvättmaskinerna är 21.00 sen låser maskinerna sig (det är elektrisk lucköppning och strömmen till maskinerna stängs kl. 21.00).**

#### 16) **Vid fel på någon av maskinerna i tvättstugan**

Om någon maskin har gått sönder så skall detta anmälas till styrelsen se punkt 5 ovan.

#### 17) **Trivselregler för Gården**

Till gården finns både bord, stolar, soffa och ett parasoll. Möblerna ställs ut av Styrelsen på våren och parasollet får man hämta själv i källaren när man vill använda det. Tänk på att ställa ned parasollet i källaren, när ni är klara, så att det inte blåser sönder vid oväder.

#### 18) **Trivselregler för Trapphuset**

- 1) För allas vår trevnad, ställ inte ut saker i trapphuset. Dessutom försvåras trappstädningen av alla sopor, skor och andra saker som ställs ut.
- 2) Ställ inga barnvagnar framför dörren till gården då detta gör att sophämtarna inte kommer igenom. Det har hänt flera gånger att de helt enkelt struntat i att hämta soporna pga att det är så svårframkomligt i vårt trapphus. Självklart får man ha barnvagn, men tänk på att ställa dem så att de inte är i vägen. Lås inte fast barnvagnarna då sophämtarna ibland ändå är tvungna att flytta på dem för att komma fram.
- 3) Tänk på att alltid se till att ytterdörrarna slår igen. Speciellt på vintern då de är extra tröga och då värmen snabbt smiter ut.
- 4) Tänk på att inte lämna trapphusets balkongdörrar öppna. Vi har fått byta en dörr pga fuktskador efter att dörren stått öppen under en längre tid.
- 5) På flera av balkongerna har boende i huset ställt ut privata möbler. Dessa får naturligtvis nyttjas av alla i huset. Se bara till att lämna det snyggt efter dig.
- 6) Alla lägenheter har inte säkerhetsdörr och därmed är det dålig ljuddämpning. Det är uppskattat att hålla ner ljudvolymen när man är i trapphuset.

#### 19) **Övrigt som kan vara bra att veta**

Nedan har vi samlat all möjlig information som vi har erfarit kan vara bra att veta som nyinflyttad efter återkoppling från andra nyinflyttade.

- 1) Som bostadsrättsinnehavare är du skyldig att sätta upp en brandvarnare i lägenheten.
- 2) Som bostadsrättsinnehavare är du skyldig att ta en hemförsäkring som gäller för bostadsrätt, s.k. bostadsrättstillägg.
- 3) Vi har en "nyckelförsäkring" vilket innebär att ingen kan ta kopior på nycklarna utan att föreningens nyckelansvarige godkänner dvs om ni har kvar originallåste till er lägenhet. Detta för att i största möjliga mån försäkra boende i huset om att borttappad nyckel ej kan kopieras fritt på stan. Vi vill dock understryka att detta inte är någon garanti då det förmodligen förekommer "svart" nyckelkopiering. "Försäkringen" gäller bara de standardlås som finns i huset. Om ni vill ha en ny nyckel så meddela detta till Nyckelombudet genom att lägga en lapp i dennes brevlåda. Nyckelombudet kommer därefter att kontakta er.
- 4) Portkoden mot gatan och gård fungerar ej efter 23:00. Då öppnas dörren med nyckel.
- 5) Alla fönster har små ventiler högst upp. Dessa kan vara bra att stänga innan man skruvar upp elementen för fullt under den kalla årstiden.
- 6) Toaletterna är miljöanpassade med två olika spolningar. Om man enbart trycker in



knappen så spolar toaletten lite. Om man håller den intryckt så spolar toaletten mycket. Tänk på att spola fullt lite då och då så att man verkligen spolar igenom avloppssystemet och undviker stopp i systemet.

7) Brevbäraren hälsar att han uppskattar våra skyltar med ”ingen reklam” (då slipper han bära onödiga mängder papper.) Så om du ej vill ha reklam, sätt gärna upp en lapp.

8) Tänk på att vi är en liten förening och att alla utgifter märks direkt på din egen månadsavgift. Så var rädd om våra saker och tänk på hur du kan bidra till en bättre ekonomi för föreningen och därmed för dig själv.

**Åter igen, varmt välkommen till Kronoberget 5!**