Välkommen till
Brf Kronoberget 5

Hej och välkommen till Brf Kronoberget 5!

Vi vill med detta häfte ge er lite allmän information om vår bostadsrättsförening.

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. Där hittar ni, under menyn Dokument, bl.a.

- årsredovisningar
- föreningens stadgar
- regler kring ombyggnation och renovering.

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.

Allmän information om Bostadsrättsföreningen Kronoberget 5

Bostadsrättsföreningen Kronoberget 5 bildades i maj 2001. Föreningen har 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.

Styrelsens sammansättning och uppgifter

Styrelsen består av 3-5 ledamöter och 1-3 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 ”takskottarna”.

– Ansvarar för att det finns material för att spärra av trottoar vid risk för ras från taket.

Kontakter med styrelsen

Alla kontakter med styrelsen görs via bostadsrättsföreningens brevlåda på entréplan eller via e-post styrelsen@brf-kronoberget5.se.

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 GDPR-medgivande.

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 t. ex. översvämning eller att någon har fastnat i hissen.

Ombyggnad av lägenhet

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

Uthyrning av lägenhet

Om man vill hyra ut sin lägenhet så måste man ansöka om lov hos styrelsen. Ansökningsblankett finns på hemsidan och lämnas till styrelsen via brevlådan eller e-post. Tänk på att lämna in ansökan i god tid. Vid uthyrning tar föreningen ut en avgift.

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 medlemskaps-ansökan och UC. Det är ni som säljare som ansvarar för att meddela köparen om detta, samt att se till att styrelsen erhåller ovan nämnda information.

Avgifter

Månadsavgiften debiteras i förskott. Eventuella ändringar av månadsavgiften meddelas skriftligen. Vid betalning av månadsavgiften via Internet så uppge alltid avinummer på betalningen. Detta är enda sättet att spåra betalningen. Om avinummer 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 överlåtelse av lägenheten.

Avfall

Hushållssopor och matavfall kastas i sophuset på gården (vänster dörr). För att hålla nere föreningens kostnader för sophantering vädjar vi till alla att använda miljöstationerna som finns i närheten för att slänga plast, pappersförpackningar, glas, papper och metall. För annat, så som byggsopor, elektronikskrot, så hänvisar vi till miljöstationer eller till kommunens återvinningscentraler.

Allmänna trivselregler

- Bullrande arbeten i lägenheter får utföras dagtid kl. 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.

Trivselregler för källaren

Enligt Brandskyddsmyndigheten 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.

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 i 45 minuter 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 reparations-kostnader 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 torktumlaren rensas och tvättmedelsfacken torkas ur (en del tål tex inte parfymerade 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 torktumlaren och små skräp från t ex 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 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 bryts strömmen till maskinerna.**

Vid fel på någon av maskinerna i tvättstugan
Om någon maskin har gått sönder så skall detta anmälas till styrelsen se punkt 5 ovan.

Trivselregler för gården

Till gården finns både bord, stolar 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.

Trivselregler för Trapphuset

1) För allas vår trevnad, ställ inte ut saker i trapphuset. Brandrisken ökar och 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.

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.

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 fastighetsnycklarna utan att föreningens nyckelansvarige godkänner. 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.

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.