



Lidingö 2024-01-28

Ordningsregler Brf Härjedalen

för medlemmar och andra boende i föreningen

Att bo i bostadsrätt innebär att vi gemensamt äger och förvaltar huset. Är vi alla rädda om våra gemensamma lokaler blir det både billigare och trevligare för oss alla. Som vägledning för att öka trivselen finns dessa ordningsregler.

Ordningsreglerna gäller i tillämpliga delar även för boende i Lidingö Stads lägenheter utöver de eventuella särskilda instruktioner som Lidingö Stad kan ha utfärdat för sina hyresgäster.

Innehållsförteckning

1. Avfallshantering.....	3
2. Balkonger och uteplatser.....	4
2.1 Balkonger.....	4
2.2 Uteplatser.....	4
3. Energiförbrukning.....	4
4. Entréer och trapphus.....	4
5. Felanmälan	4
6. Förvaltning	4
6.1 Teknisk förvaltning	4
6.2 Ekonomisk förvaltning	5
7. Grannsamverkan.....	5
8. Grillning.....	5
9. Gården, trädgården.....	5
10. Hemförsäkring.....	5
11. Hemsida.....	5
12. Hissarna.....	5
13. Medlemmarnas ansvar för underhåll och reparationer.....	6
14. Nycklar	6
15. Parkeringsplatser	7

15.1 Garage och andrahandsuthyrning av garageplats.....	7
15.2 Andrahandsuthyrning av garageplats.....	7
15.3 Parkeringsplatser på gården	7
16. Upplåtelse av lägenhet i andra hand (andrahandsuthyrning).....	7
17. Villan	8
17.1 Tvättstugor.....	8
17.2 Festlokal	8
17.3 Gästvåning.....	8
17.4 Bastu	8
18. Yttertaket.....	8
Bilaga 1 – Ansvarsfördelning.....	9

1. Avfallshantering

Avfall av olika slag kan lämnas i följande rum på det övre garageplanet:

Miljörum

- Hushållsavfall, med undantag för det som ska placeras i avfallsrummet vid 9C
- Matavfall
- Metallförpackningar
- Pappersförpackningar
- Plastförpackningar

Det finns anslag på väggarna och på vissa kärl vad som ska läggas i vilket kärl. Är kärlet fullt får man vänta till tömning skett. Ingenting får läggas på golvet. Kartonger ska vikas ihop innan de läggs i behållaren.

Avfallsrum vid 9C

I detta avfallsrum lämnas blöjor och andra sopor av sanitär karaktär

Returpappersrum

- Tidningar. Kärlen är endast avsedda för tidningar och annat finpappersavfall. Matförpackningar av kartong eller papper ska lämnas i Miljörummet.
- Glasförpackningar

Grovsoprum

Med nedanstående undantag, placeras **övrigt avfall, även större kartonger som viks ihop**, i kärl i grovsoprummet.

OBS! Avfall etc. som inte får lämnas i något av ovan nämnda avfallsrum

Batterier, vitvaror, elektriska produkter (allt med en sladd på), sprayburkar och byggavfall får inte lämnas i något av föreningens avfallsrum eller någon annanstans i huset eller på föreningens fastighet utan ska hanteras på följande sätt:

- Farligt avfall, färg, lösningsmedel etc. lämnas väl förpackat och märkt till Stockby Returpark.
- Mediciner lämnas till apotek.
- Småbatterier, lampor etc lämnas i särskilda behållare, som bl.a. finns vid Coop, eller till Stockby Returpark.
- Vitvaror och elektriska produkter lämnas till Stockby Returpark.
- Byggavfall fraktas till Stockby Returpark.
- Sprayburkar fraktas till Stockby Returpark.

Se även information i miljörummet om "miljöbilens" hämtning av farligt avfall och mindre elprodukter.

OBS! Vid större mängder avfall från t.ex. ombyggnationer, tömning av förråd eller lägenheter vid avflyttning ska den boende eller – i förekommande fall – dödsboet själv sköta borttransporten och lämna in avfallet på Stockby Returpark. Det är inte tillåtet att använda föreningens miljörum eller grovsoprum m.m

OBS! Från och med den 1 januari 2024 är det obligatoriskt för hushåll att sortera ut matavfall, där en nyhet är ätlig olja och flytande fett (Förordning SFS 2022:1871). Detta gör att det exempelvis krävs att stekpannor torkas ut från fett innan diskning. Eventuell frityrolja samlas upp i kärl som lämnas till Stockby Returpark. Detta påverkar inte bara miljön positivt utan även underhållskraven på våra avloppsstammar.

2. Balkonger och uteplatser

2.1 Balkonger

Säkerheten på våra balkonger är viktig. Det är inte tillåtet att hänga saker (t ex blomlådor) på utsidan av balkongen eftersom föreningen blir ansvarig om person eller egendom kommer till skada av nedfallande föremål från balkonger. Det är viktigt att säkerställa att planteringar av växter inte skadar fasader, fönster eller dörrar.

2.2 Uteplatser

Underhållsansvaret för uteplatser finns reglerade i stadgarna. Några punkter som är av betydelse att ha kännedom om:

- Staketen omfattas av föreningens underhållsskyldighet. Vid önskemål om ändringar eller behov av underhåll ska styrelsen kontaktas.
- För montering av ytterligare fasta skydd utöver staketen krävs godkännande från styrelsen.
- Markiser får inte monteras utan godkännande från styrelsen.
- Rabatterna utanför sköts av föreningens trädgårdsgrupp och vid föreningens städdagar. Vid frågor eller önskemål kontakta trädgårdsgruppen.

3. Energiförbrukning

Hjälp till att hålla nere fastighetens energiförbrukning! Stäng av elementen om det är för varmt i ett rum.

4. Entréer och trapphus

För att leva upp till kraven avseende brandskydd är det inte tillåtet att placera föremål i entréer eller trapphus. Detta för att underlätta utrymning, minska brandrisk och försvåra framkomlighet för såväl boende som städning. Dessa regler omfattar även mattor, skor, barnvagnar, rullatorer rullstolar och elrullstolar.

Det undantag som finns är de mattor, bänkar och blommor som placerats ut av föreningen.

5. Felanmälan

Felanmälan ska i första hand till föreningens vice värd och i andra hand till teknisk förvaltare, som för närvarande är Åkerlunds Fastighetsservice. Felanmälningar som inte är av brådskande karaktär kan även mailas till styrelsen@brfharjedalen.se för hantering.

Felanmälan avseende problem med hissarna görs direkt till Stockholm Hiss & Elteknik. Uppgift om jourtelefon finns på anslag i entréer. Kopia av felanmälan skickas till styrelsen via mail styrelsen@brfharjedalen.se

Bostadsrättsinnehavaren ansvarar själv för kostnader för att avhjälpa fel i den egna lägenheten enligt den ansvarsfördelning som nämns under "Medlemmarnas ansvar för underhåll och reparationer m.m." i stadgarna, som finns på hemsidan.

6. Förvaltning

6.1 Teknisk förvaltning

Föreningens tekniska förvaltning sköts av Åkerlunds Fastighetsservice AB som huvudentreprenör. Bland annat genomförs arbetet med underhållsplan tillsammans med Åkerlunds Fastighetsservice AB.

Vi har även avtal och löpande kontakt med bland andra:

- Stockholm Hiss & Elteknik
- WIAB

6.2 Ekonomisk förvaltning

Föreningens ekonomiska förvaltning sköts av Sveriges BostadsrättsCentrum (SBC). De hanterar bland annat inbetalning av avgifter, medlemsregister, pantförteckning med mera.

7. Grannsamverkan

Med allas uppmärksamhet på händelser i området kring den egna och grannarnas bostad, trapphus, gård och garage har vi en bättre möjlighet att upptäcka, rapportera och eventuellt förhindra skador, inbrott eller skadegörelse. Ring i första hand Polisen vid misstanke om inbrott eller skadegörelse.

8. Grillning

Det är inte tillåtet att grilla på balkonger eller uteplatser i anslutning till lägenheter. Grillning är endast tillåten på föreningens grillplats vid Villan. Om festvåningen är uthyrd ingår grillplatsen i uthyrningen och kan således inte användas av annan även om de som hyr festvåningen inte själva grillar.

9. Gården, trädgården

Vår och höst har föreningen städdagar då vi gemensamt städar på gården och i Villan. Ett litet trädgårdsförråd med olika redskap och verktyg finns i Villan inne till vänster vid tvättstugorna. Vid behov av att använda till exempelvis gräsklippare eller andra större redskap kan någon i styrelsen eller vicevärd kontaktas enligt anslag utanför tvättstugorna.

Vid önskemål om förändringar av planteringar på innergården ska förslag framföras till trädgårdsgruppen.

Hela området är rökfritt.

Hundar får gärna leka på gården, men det är inte tillåtet att rasta hundar.

10. Hemförsäkring

Föreningen rekommenderar alla boende i föreningen att **komplettera sin hemförsäkring med en bostadsrättsförsäkring** som även omfattar eventuella vattenskador som kan uppstå.

11. Hemsida

Föreningen har en hemsida där information om föreningen publiceras. Där finns bl.a. föreningens stadgar, årsredovisningar och andra viktiga dokument. www.brhfarjedalen.se

Mail till styrelsen kan sändas via hemsidan eller direkt till styrelsen@brhfarjedalen.se

12. Hissarna

För skydd av hissväggarna finns skyddsmattor som ska användas i samband med flytt och transport av större föremål. Mattorna finns att hämta efter kontakt med Vicevärd.

13. Medlemmarnas ansvar för underhåll och reparationer

a) Gränsdragning mellan medlemmarnas och föreningens ansvar

Medlemmarnas ansvar för lägenheten framgår av stadgarna (35 – 43 §§). Se stadgarna på hemsidan. En tabell som åskådliggör ansvarsfördelningen finns i Bilaga 1.

b) Renoveringar måste alltid anmälas i förväg till föreningens styrelse

Föreningens styrelse måste alltid underrättas i förväg vid underhåll, reparationer etc. Medlemmarna svarar för att erforderliga myndighets tillstånd erhålls. Förändringar ska alltid utföras på ett fackmannamässigt sätt.

I vissa fall krävs tillstånd av föreningens styrelse, som exempelvis vid:

1. ingrepp i bärande konstruktion,
2. ändring av befintlig ledning för el, avlopp, värme eller vatten, eller
3. annan väsentlig förändring av lägenheten.

Föreningen har i samarbete med Åkerlunds tagit fram regler och rutiner för ändring och renovering av lägenhet. De framgår av dokument som finns på föreningens hemsida

www.brfharjedalen.se

c) Medlem ansvarar alltid för egen utrustning

Medlemmarna ansvarar alltid för den utrustning som de själva installerar och de eventuella skador som en installation kan medföra. Exempel på sådan utrustning är disk- och tvättmaskiner och liknande. Kontrollera regelbundet att slangar till och från disk- och tvättmaskiner är hela och inte läcker.

d) Information till grannar

Kringboende ska informeras om arbetet genom anslag på anslagstavlan i entrén till uppgången, i hissen samt i intilliggande uppgångar. Av anslaget ska framgå vem man kan ta kontakt med och dennes telefonnummer om man vill framföra synpunkter på arbetet.

e) Köksventilation

För att inte störa fastighetens ventilationssystem är det absolut förbjudet att installera elektriska köksfläktar och ansluta dessa till lägenhetens fasta ventilationssystem. Det är **endast** tillåtet att använda spiskåpa med justerbart mekaniskt spjäll anslutet till fastighetens utsug. S.k. kolfilterfläkt får dock installeras under förutsättning att den inte ansluts till byggnadens frånluftsystem.

f) Tider som störande arbeten får utföras samt ansvar för hantverkare

Vardagar. Arbeten som kan antas vara störande för grannar får under *vardagar* inte påbörjas före kl 08.00 och måste vara avslutade senast kl. 18.00.

Lördagar, söndagar och andra helgdagar. Om arbeten som kan antas vara störande för grannar måste utföras under lördagar, söndagar eller andra helgdagar får det bara ske mellan kl. 10.00 och kl. 18.00.

Den som anlitar företag (hantverkare) ansvarar gentemot föreningen för eventuella skador som de kan göra på hissar och andra allmänna utrymmen.

14. Nycklar

Ett nytt låssystem installerades våren 2019. Nycklarna är kopieringsskyddade. Kopiering kan endast ske hos Lidingö Lås & Larm efter styrelsens godkännande.

Garageporten kan öppnas med en elektronisk dörröppnare, som kan beställas hos styrelsen mot en avgift om för närvarande cirka 1200 kronor.

15. Parkeringsplatser

15.1 Garage och andrahandsuthyrning av garageplats

Garaget har två plan och till varje lägenhet hör en garageplats märkt med lägenhetsnumret. Observera att enligt brandmyndighetens bestämmelser får endast fordon finnas på garageplatsen. Bitillbehör och andra lösa föremål får av denna anledning inte förvaras där.

Laddning av elbilar i garaget får endast ske från de laddboxar som föreningen monterat. Laddboxar för elbilar som monteras i garaget får endast nyttjas av medlem. Undantag vid uthyrning av parkeringsplats i andrahand, då kan nyttjande av laddbox ingå.

Batteriladdning av andra fordon från föreningens 230 V eluttag får som längst ske under en sammanlagd tidsrymd av 24 timmar. Gäller t.ex startbatterier i bensin- och dieslbilar, elrullstolar, mm. För undantag krävs godkännande från styrelsen.

15.2 Andrahandsuthyrning av garageplats

Medlemmar får hyra ut garageplats i andra hand och ansvarar för att:

1. den som hyr platsen är känd alternativt har lämnat goda referenser samt är betrodd och aktsam. Den som hyr ut platsen ska till styrelsen lämna kontaktuppgifter med namn, adress och telefonnummer till hyresgästen.
2. endast garagenyckel / elektronisk dörröppnare till garaget lämnas till den som hyr platsen;
3. användningen av garageplatsen följer Brf Härjedalens regler, dvs. att garageplatsen endast används för parkering av fordon (inte förvaring av däck etc.) och att parkering sker på ett sätt som inte hindrar eller skadar andra fordon eller blockerar dörrar till förråd.
4. information från föreningens styrelse beträffande garaget eller garageplatserna når den som hyr platsen i andra hand utan dröjsmål;
5. garagenyckel och elektronisk dörröppnare återlämnas efter hyrestidens slut.

Garageplatser får enbart hyras ut av bostadsrättsinnehavaren. Hyresgäster (inklusive Lidingö stads hyresgäster) beviljas inte i sin tur hyra ut garageplatsen.

Garaget städas varje vår och information anslås i portuppgångarna och i garaget i god tid före städdagen. Garaget ska vara utrymt inför städningen.

15.3 Parkeringsplatser på gården

Föreningen disponerar sju parkeringsplatser som är märkta "Privat" och "Endast för Brf Härjedalen". Dessa platser disponerar vi boende och våra gäster fritt. Parkeringsplatserna får inte användas för långtidsparkering av någon i föreningen eller någon annan. För övriga parkeringsplatser gäller under vardagar max 2 timmars parkering inom angiven tid enligt befintliga skyltar.

16. Upplåtelse av lägenhet i andra hand (andrahandsuthyrning)

En bostadsrättshavare får hyra ut/upplåta hela sin lägenhet i andra hand endast om styrelsen ger sitt samtycke. Föreningen tar ut en avgift för andrahandsuthyrningar. Bestämmelser om andrahandsuthyrningar finns i föreningens stadgar och i bostadsrättslagen.

Den som hyr ut/upplåter sin lägenhet i andra hand ansvarar för att den som bor i lägenheten följer de regler som gäller för föreningens medlemmar, bl.a. de som finns i dessa Ordningsregler.

17. Villan

För kompletta regler, vänligen se anslagstavlan i Villan samt dokumentet "Boknings- och ordningsregler för festvåning, gästvåning och bastu".

17.1 Tvättstugor

I Villan på gården kan du avgiftsfritt disponera våra två tvättstugor. Bokning och information om användning av tvättstugorna finns på anslagstavlor i anslutning till tvättstugorna. För att undvika skador på tvättmaskinerna är det absolut förbjudet att tvätta mattor och skor i maskinerna. Den som vill tvätta bygelbehå i tvättmaskin måste använda tvättpåse.

17.2 Festlokal

I Villan finns en festlokal som går att hyra mot en avgift. Denna lokal får endast bokas och användas av medlemmar i Brf Härjedalen. Bokning sker på anslagstavlan i entrén vid tvättstugorna. Där finns även detaljerad information om priser, nycklar, villkor etc.

Festlokalen får **inte användas längre än till kl 01:00** för att inte störa grannarna.

17.3 Gästvåning

På översta våningen i Villan finns en gästvåning med sovplats för upp till 4 personer. Denna lokal får endast bokas och användas av medlemmar i Brf Härjedalen. Bokning sker på anslagstavlan i entrén vid tvättstugorna. Där finns även detaljerad information om priser, nycklar, villkor etc.

Av hänsyn till personer med allergi är det inte tillåtet att låta djur vistas i gästvåningen, med undantag för assistanshundar.

17.4 Bastu

På entréplan i Villan finns bastu och dusch. Bastun får endast bokas och användas av medlemmar i Brf Härjedalen. Bokning sker på anslagstavlan i entrén vid tvättstugorna.

18. Yttertaket

Det är absolut förbjudet för andra än hantverkare eller andra av styrelsen beordrade personer att gå på yttertaket. Inte heller får takytan användas som förvaringsplats. Om läckage uppstår på taket eller föremål faller ner från taket kommer den som använt takytan utan tillstånd att hållas ansvarig för eventuell skada.

Bilaga 1 – Ansvarsfördelning

Fullständig beskrivning av ansvarsfördelningen finns att ta del av i föreningens stadgar. Vid tveksamhet eller konflikt mellan stadgarna och denna bilaga har stadgarna företräde.

Del av byggnad	Ansvar		Anmärkning
	BRF	Medlem	
<i>Balkong(er)</i>			
Målning av balkonggolv och insidan av Balkongfronter		X	
Eventuella vädringsställ och beslag		X	
Utsidan av balkongfronter	X		
<i>Lägenhetsdörr</i>			
Dörrblad		X	
Dörrblad, karm, foder	X		Ytbehandling utsida
Dörrblad, karm, foder		X	Ytbehandling insida
Låscylinder, låskistor och beslag		X	Medlem får dock inte byta ut låscylinder utan föreningens godkännande.
Handtag och beslag		X	
Ringklocka		X	
Brevinkast		X	
Namnskylt		X	
Tätninglistor		X	
<i>Golv i lägenheten</i>			
Ytbehandling, ytbeläggning och byte		X	
<i>Innerväggar i lägenheten</i>			
Ytskikt, tapeter, målning eller annan Ytbeläggning		X	
<i>Innertak i lägenheten</i>			
Ytbehandling och ytbeläggning		X	
<i>Köksutrustning</i>			
Diskmaskin		X	
Kyl- och frys		X	
Spis		X	
Ventilationskåpa		X	
Spjäll i ventilationskåpa	X		Den del som ingår i fastighetens ventilationssystem
<i>Ansvar</i>			
Del av byggnad	BRF	Medlem	Anmärkning
<i>Fönster och fönsterdörrar</i>			
Invändig målning av karmar och bågar samt mellan bågar		X	
Yttre målning	X		

Fönsterkarmar	X		
Fönsterbågar		X	
Fönsterglas		X	
Spanjolett inklusive handtag		X	
Beslag		X	
Fönsterbänk		X	
Persienner		X	
Markiser		X	Styrelsens godkännande krävs före installationen
Tätningsslister		X	

<i>VVS-artiklar</i>			
Tvättställ		X	Porcelain
Dusch, duschslang		X	
WC-stol		X	Porcelain och sits. Anordning för vattentillförsel
Badkar		X	
Duschkabin eller duschvägg(ar)		X	
Tvätt- och/eller torkmaskin		X	
Torkskåp med inredning		X	
Diskbänksbeslag		X	
Tvättbänk och disklåda		X	
Ventilationsfilter		X	Byte och rengöring av filter i kökets ventilationskåpa
Ventilationsdon	X		Inställning får inte ändras
Vattenradiatorer med ventiler och termostat	X		Medlem ansvarar för målning och luftning.
Kall- och varmvattenarmaturer		X	
Kall- och varmvattenledningar	X		Medlem ansvarar för målning.
Avloppsledningar	X		
Golvbrunn och sil		X	Medlem ansvarar för målning, regelbunden normal rensning av brunnar och vattenlås

Ansvar

Del av byggnad	BRF	Medlem	Anmärkning
Förråd m.m.			
Källarförråd som tillhör lägenheten		X	Samma regler som för lägenheten beträffande golv, väggar, tak, dörrar och inredning m.m.
Nätvägg i källarförråd	X		
Lås till förråd		X	

Övrigt			
Inredningssnickerier		X	Skåp, lådor, garderober m.m.
Kryddställ		X	
Badrumsskåp		X	
Hatthylla		X	

Armaturer till köks- badrums och toalett-belysning		X	
Innerdörrar		X	
Trösklar, socklar, foder och lister		X	
Gardinstänger och beslag		X	
Torkställning		X	
Andra beslag		X	

Elartiklar			
Elartiklar	X		Ledningar inklusive säkrings-skåp
Elartiklar		X	Armaturer, kontaktdon, strömbrytare m.m.

Uteplats / mark			
<p>§38 Balkong, altan och takterrass Om lägenheten är utrustad med balkong, altan eller takterrass svarar bostadsrättsinnehavaren endast för renhållning och snöskottning samt ska se till att avledning för dagvatten inte hindras.</p>			