

# *Välkommen till*



BOSTADSRÄTTSFÖRENINGEN  
*Fullriggaren & Skonaren*



## Lite nyttig information för oss som bor på Bodalsvägen 10 och 12, Lidingö

<b>Innehåll</b>	<b>sidan</b>
Styrelsens sammansättning och kontaktuppgifter.....	2
Föreningens stadgar .....	2
Förvaltning.....	3
Felanmälan och fastighetsskötsel.....	3-4
Gemensamma utrymmen och förråd.....	5
Hushållssopor och grovsopor .....	6
Ansvar, skyldigheter och trivsel .....	7
Uthyrning och försäljning av din bostadsrätt .....	8
Checklista vid ombyggnad/renovering av din bostadsrätt .....	9
Parkering och garageplatser.....	10
Skötselinstruktion för fönstren.....	11
Styrelsens ansvar och arbetsformer .....	12
Kabel-TV, grundutbud.....	13
Tomtkarta fastigheter Fullriggaren 1 & Skonaren 2	Bilaga



## Styrelsens sammansättning

Styrelsens sammansättning med namn och telefonnummer framgår av information uppsatt på anslagstavlan i fastighetens entré.

## Hur man får kontakt med någon i styrelsen

Telefon nr. och e-postadresser till styrelsemedlemmar finns på anslagstavlorna i entréerna. Alla ärenden och frågor till styrelsen behandlas strikt konfidentiellt.

Meddelanden till styrelsen kan också läggas i föreningens brevlåda i 10:ans entré eller i förslagslådan utanför föreningslokalen, mitt emot 12:ans tvättstuga. På hemsidan finns formulär för meddelanden till styrelsen under fliken **Kontakt**.

Vid akuta ärenden där ingen i styrelsen är anträffbar kan man för administrativa frågor ringa till SBC (se under rubrik **Förvaltning**) eller vid praktiska problem i fastigheten eller i din lägenhet till vår fastighetsskötare (se rubrik **Felanmälan**).

## Föreningens hemsida

Föreningens hemsida har internetadress: [www.fullriggaren-skonaren.se](http://www.fullriggaren-skonaren.se)

## Föreningens postadress

Föreningens postadress är: Brf Fullriggaren & Skonaren Bodalsvägen 10 entrén, 181 36 Lidingö

## Föreningens stadgar

Stadgarna kan laddas ner från föreningens hemsida. Senaste registrerings - och kungörelsedatum av föreningens stadgar är april 2018.

Om du saknar ett exemplar av föreningsstadgarna, kontakta någon i styrelsen. Stadgarna innehåller mycket viktig information, både för föreningen som helhet och för dig som bostadsrättshavare.

## Infobladet - föreningens egen informationsskrift

**Infobladet** som är föreningens egen informationsskrift kommer ut en gång per kvartal och innehåller nyheter och tillbakablickar på det som hänt i föreningen. Infobladet finns också att läsa på hemsidan. Kontakta någon i styrelsen om du har förslag på innehåll.

## Kontaktuppgifter - till medlemmarna

Styrelsen behöver veta hur den kommer i kontakt med medlemmarna och vem som har extra nyckel till medlemmens lägenhet. Därför lämnas en blankett till alla nya medlemmar för att samla in dessa uppgifter. Vid t.ex. vattenskador m.m. kan det bli nödvändigt att komma in i lägenheten även om ägaren är bortrest. Den som hyr ut i andra hand behöver begära in motsvarande uppgifter av sin hyresgäst och lämna det till styrelsen. Vid förändring av lämnade uppgifter meddela detta till styrelsen.



## Förvaltning

### 1. Ekonomisk & Administrativ förvaltning

Föreningens Ekonomiska & Administrativa förvaltning handhas av:

#### **SBC - Sveriges Bostadsrätts Centrum AB.**

Adress:

Box 1353

111 83 Stockholm

Besöksadress: Luntmakargatan 18

Tel. SBC:s växel: **08-775 72 00**

Öppettider: 09.00 - 17.00. Lunchstängt 12.00–13.00

Uppge som referens 'BRF Fullriggaren & Skonaren' eller vårt medlemsnummer 5004 så blir du snabbare kopplad till rätt person.

För medlemmar i vår förening finns värdefull allmän information att hämta på SBC:s webbplats: [www.sbc.se](http://www.sbc.se), logga in med mobilt BankID.

### 2. Teknisk förvaltning

Föreningen bedriver själv den tekniska förvaltningen i samarbete med SBC. Föreningen har heltäckande avtal för drift och service.

## Felanmälan & fastighetsskötsel

Fastighetsskötseln utförs av Kraft AB Lidingö. En åtgärdslista finns på tavlan utanför resp. tvättstuga, där kan var och en skriva in om det är något som inte fungerar i allmänna utrymmen, så som belysning, dörrar etc. Vår fastighetsskötare läser av listan 1 gång/vecka. Kraft kan också hjälpa till med enklare fel i lägenheterna som dock debiteras lägenhetsinnehavaren om felet inte kan hänföras till föreningens åtaganden.

**Felanmälan vardagar kl.07.30-16.30, 08-7310706 eller [info@kraftlidingo.se](mailto:info@kraftlidingo.se)**

**Felanmälan efter kontorstid Nordvall-Nyman entreprenad&VVS AB vardagar 16.30-07.30 samt lör sön och helgdagar 08-390 692**

## Städning

Städning av våra entréer, trappor och hissar utförs av Ren Standard en gång i veckan, under tiden november-mars, och en gång varannan vecka april-oktober. Städning av källargångar och tvättstugor utförs en gång i månaden. En gång per år rengörs vinds- och källarkontorsgångar.

## Vid akut vattenskada

**Vattenläckage eller större stopp i stamavlopp kan orsaka stora skador på kort tid. Vid akut skada, kontakta snarast Kraft's fastighets-service eller efter kontorstid SLB Fastighetsservice på tel. enligt ovan.**



## Vid fel på hissen

Om hissen står på ett våningsplan och inte går igång: kontrollera först att inget grus hindrar hissdörren att stängas ordentligt. Hjälper inte detta eller om hissen stannat mellan våningsplan, ring **Hissgruppen AB tel. 08- 21 33 00**, eller styrelseledamoten Lars Brötell tel.070-848 03 24

## Vid fel på maskinerna i tvättstugorna

Kontakta någon i styrelsen. Vid fel på mangeln anmäl på listan bredvid bokningsschemat!

## Vid stopp i avlopp eller annat fel inne i lägenheten

Efter vårt stambyte och stamspolningen 2018 har det blivit enkelt att åtgärda stopp i avloppen både i kök och badrum. Det kan göras manuellt genom att rengöra rensställen på avloppet

**Observera: Använd ej propplösare!** Detta kan allvarligt skada rören. Vid annat fel eller om stoppet är svårt: Kontakta snarast Kraft eller efter kontorstid SLB Fastighetsservice på jour tel. 08-618 55 00.

Kostnader för åtgärdande av normala stopp i lägenhetens avlopp som köksavlopp och från handfat och fel i elsystemet inne i lägenheten betalas av bostadsrättshavaren.

## Brandsäkerhet

Varje år inträffar ca 7000 bränder i Sverige. Många av brandolyckorna skulle kunna förhindras om det fanns en fungerande brandvarnare i bostaden. Föreningen rekommenderar att varje lägenhetsinnehavare ser över sina brandvarnare att dom fungerar och att Ni som inte har några införskaffar brandvarnare.

I samband med stambytet 2002-2003 försågs alla lägenheter med nya brandvarnare med Litium-jon batterier som har minst 10 års livslängd. Du kan testa att brandvarnaren fungerar genom att hålla den synliga glasklara knappen intryckt några sekunder så ska en skarp ljudsignal höras. Knappen är också en indikatorlampa som blinkar kortvarigt cirka en gång per minut som indikerar att batteriet är OK.

För lägenheter på 25-max 65 kvm rekommenderas minst 1 st brandvarnare och för större minst 2 st. På förpackning anges lämplig placering av varnaren. Brandvarnare säljs i de flesta varuhus och hos järnhandlarna ex. Lidingö Järn.

Kostnaden är mycket liten (c:a 150 kr) jämfört med de skador som kan uppstå vid en lägenhetsbrand och en betydande ökad säkerhet och trygghet för dig och din familj och också för alla andra i fastigheten.

Alla boende rekommenderas att ha åtminstone en brandsläckare och en brandfilt lätt tillgänglig i sin lägenhet.

På vartannat våningsplan finns brandsläckare bredvid hissdörren. Barnvagnar, sparkcyklar, pulkor mm får inte placeras utanför dörrarna på våningsplanen eller i entréerna. Alla utrymningsvägar måste vara fria från saker vid eventuell brand. Detta gäller även i källar- och vindsgångar.



Det finns appar, "krisinformation" och "SOS", som gratis kan laddas ner i din mobil. När något allvarligt händer i din närhet får du genom dessa appar direkt information om det.

## Gemensamma utrymmen, förråd och nycklar

### Tvättstuga

Tider bokas på listan utanför resp. tvättstuga. För att så många som möjligt skall få tillgång till tvättstugan tecknar vi oss för max. 4 timmar per tvättfälle. Sista fredagen i månaden reserveras tiden 15-19 för städning av tvättstugan.

Se även de enkla trivselregler som anges på anslagstavlan utanför tvättstugan. Observera att det endast är tillåtet att tvätta mattor i grovtvättmaskinen.

**Grovtvättmaskin**, är gemensam för Bodal 10 och 12, den finns i ett separat rum i Bodal 10 till vänster om den ordinarie tvättstugan. Separat bokningslista för grovtvättmaskin finns uppsatt utanför.

### Piskställning för mattor

En piskställning finns placerad bakom grovsophuset vid Bodal 10.

### Cykel- mopedrum-barnvagnsrum

Barnvagnar och barncyklar placeras i utrymmet under källartrappan.

### Källare- och vindsförråd

Styrelsen har en förteckning som anger de förråd som tillhör resp. lägenhet. Förråden får inte hyras ut i andra hand eller överlåtas till annan lägenhetsinnehavare. Var och en ansvarar själv för låsanordning på sitt vinds/källarförråd.

Inget får ställas i gångarna utanför förråden eller i trapphuset p.g.a. brandrisken och kravet från brandmyndigheter att allmänna gångutrymmen ska hållas fria.

Var noga med att stänga ståldörrarna till förrådsutrymmena på vind och källare efter besök i förråden så att inte utomstående kan ta sig in till förrådsutrymmena. Dörrarna fungerar också som mycket viktiga branddörrar som förhindrar en spridning av ev. uppkommen mindre brand och måste därför ovillkorligen hållas stängda.

Vid avflyttning från fastigheten ska lägenhetsinnehavaren enligt god sed se till att tömma och städa sina förråd samt avlägsna låset om inte annat är överenskommet med den som flyttar in till fastigheten.

### Nycklar till fastigheternas gemensamma utrymmen

Nycklar till fastighetens gemensamma utrymmen (gröna nycklar) skall överlämnas av föregående lägenhetsinnehavare. (Ytterligare nycklar medför extra kostnad).

### Hobbylokal, Motionsrum



Pannrummet i Bodal 12 innehåller ett utrymme med snickarbänk samt ett utrymme med enklare motionsredskap, som är tillgängligt för alla i föreningen. Pannrummet används också som sammanträdesrum vid årsmöten m.m.

### **Bibliotek**

Ett litet bibliotek finns i utrymmet utanför cykelrummet i Bodal 12. Det är fritt att ta eller lämna böcker.

## Sophantering

I föreningen sorterar vi våra sopor. För matavfall finns bruna papperspåsar och små kärl att hämta i respektive källare. Ni som bor i Bodal 10 slänger papperspåsar i de bruna plastkärlen bakom grovsopuset, ni som bor i Bodal 12 slänger påsar i det mindre sophuset ovanför garageplan. Övriga hushållssopor förpackas i plastpåsar och slängs i där för avsedd behållare i respektive sophus.

## Grovsophus för Bodalsvägen 10 och 12

Grovsopuset är placerat på baksidan av Bodalsvägen 10. Grovsopuset är främst avsett för returpapper, tidningar, emballage/ kartong, mindre trämöbler och dylikt. I grovsopuset sorterar vi våra sopor enligt uppsatt anslag utanför sophuset. Tänk på att försöka komprimera avfallet så mycket som möjligt för att minska sophämtningskostnaderna som debiteras per kubikmeter vid varje hämtningstillfälle. Små batterier, glödlampor och mindre elektronik slängs i de röda behållarna.

### **Följande föremål får inte slängas i grovsoprummet:**

- Glas
- Elektriska apparater som TV, Video, Radio, Elbryggare, Dammsugare, Kylskåp, Datorer etc. d.v.s. apparater som har "elsladd".
- Bildäck/fälgar
- Cyklar och andra större metallföremål
- Byggavfall från lägenhetsrenoveringar
- Målarfärg och annat miljöfarligt avfall

**Upplys anlitate hantverkare om vad som gäller för vårt grovsoprum.** Vid större lägenhetsrenoveringar är det **inte tillåtet** att slänga stora volymer byggavfall i vårt grovsoprum utan detta ska transporteras till återvinningscentralen i Stockby industriområde (se nedan). Sopor som inte är tillåtna att slänga i grovsoprummet ska transporteras av var och en till återvinningscentralen i Stockby. Om inte alla ställer upp på det kan det leda till högre avgifter för boende i föreningen.

### **Julgranar**

När det är dags att slänga ut julgranen så får det inte göras från balkongen. Granen skall bäras bort till en av kommunen aviserad uppsamlingsplats.



## ÅTERVINNINGSCENTRALEN I STOCKBY INDUSTRIOMRÅDE

Samtliga sopor även miljöfarligt avfall tas emot på Lidingös Återvinningscentral på Stockbyvägen 3 som har öppet för privatpersoner **MÅNDAGAR - TORSDAGAR 12.00–20.00 och FREDAG - SÖNDAG 09.00-16.00.**

## Ansvar, skyldigheter och trivsel

För att bibehålla trivseln och undvika irritationsmoment bidrar vi alla till att hålla våra fastigheter och tillhörande tomtområden fria från skräp och förstörelse. Självklart tar vi också hänsyn till våra grannar genom att inte orsaka oväsen under sena kvällar och tidiga morgnar. Vi röker naturligtvis inte i entréer och trapphus. Den som röker på sin balkong bör ta hänsyn till sina grannar som kanske är icke-rökare! Fimpar och snuspåsar samlas upp i burkar med lock. Det är inte tillåtet att använda kolgrill på balkongen men däremot el och gasolgrill. Innanför 10:ans källardörr finns en kolgrill som alla får använda för grillning utomhus (använd inte tändvätska) använd i stället tändkuddar eller elgaffel. Bokningslista för denna grill sitter på väggen. Efter grillning skall den återställas och rengöras.

Mata inte fåglar på balkongen eller på tomten med risk för att locka hit skadedjur!

## Städdag

Höst och vår brukar vi ha en städdag där alla (som har tid och lust) hjälper till med röjning på vind och i källare, sättning av ev. lökar och buskar, krattning m.m. Städdagarna aviseras i god tid genom anslag i entrén. Inför städdagarna beställs en container som efter städningen får fyllas av sådant som medlemmarna vill slänga. De medlemmar som övrig tid vill rensa ogräs, kratta m.m. ersätts med 120:-/ timme, redogör för vad som gjorts och antal timmar och lämna redogörelsen till styrelsen. Trädgårdsredskap finns tillgängliga i 12:ans källare, utrymmet mittemot pannrummet. Klippning/beskärning av träd och buskar får endast göras efter godkännande av styrelsen!





## Din hemförsäkring och föreningens försäkring mot ohyra

Kontrollera med ditt försäkringsbolag att din hemförsäkring har ett tillägg för bostadsrätt som täcker skador på egen bekostad utrustning i lägenheten vid ex. vattenskador i fastigheten. I föreningens fastighetsförsäkring ingår sanering av ohyra för samtliga lägenheter. Kontakta någon i styrelsen om du upptäcker återkommande ovälkomna smådjur i skåp, lådor och badrum som inte försvinner efter noggrann städning.

## Elmätare för lägenheten

**Din elmätare** för lägenheten **sitter i det stora inbyggda elskåpet i farstun på ditt våningsplan.** Där kan du själv avläsa mätarställningen för att ha kontroll över debiteringen från Fortum-EL. Avläsningen av elmätaren sker med fjärravläsning automatiskt av Fortum som debiterar faktisk förbrukning i efterskott. I det stora elskåpet finns också lägenhetens **huvudsäkring** som avsäkrar hela lägenhetens strömförsörjning. Om lägenheten blir helt strömlös och alla säkringar inne i lägenheten är OK, kontrollera huvudsäkringen i elskåpet i farstun och byt den mot en ny 25A. Som lägenhetsinnehavare ansvarar du själv för elledning och eluttag i lägenheten.

## Snöröjning

Lidingö Grävtjänst svarar för grundläggande snöröjning och sandning till entréer och källaringångar. Jouravtal gäller vid ett snötäcke som överstiger 5-6 cm. Snöröjning av våra tak ombesörjs av Brinkens Plåtslageri AB tel. 08-18 31 20

## Uthyrning av din bostadsrättslägenhet

Föreningen tillämpar de rekommendationer som utarbetats av SBC.

En skriftlig ansökan ska skickas till styrelsen. I ansökan anges (1) skälet till uthyrningen, (2) under vilken tid den ska pågå samt (3) till vem lägenheten ska hyras ut. Styrelsen gör en bedömning om uthyrningen faller inom någon av de kategorier som normalt godkänns för uthyrning, däribland bl. annat inkallelse till militärtjänstgöring, studier på annan ort eller tillfälligt arbete på annan ort. Tillstånd ges för 1 år, med undantag för tidsbegränsad tjänstgöring utomlands då kan tillåtelse ges till uthyrning under hela perioden.

Föreningen tar ut en avgift för andrahandsupplåtelse om 10% av gällande prisbasbelopp per år. Upplåts lägenheten under en del av ett år, beräknas avgiften efter det antal kalendermånader som lägenheten är upplåten. Upplåtelse under en del av kalendermånad räknas som hel månad. Avgiften betalas av bostadsrättsinnehavaren, som upplåter sin lägenhet i andra hand, till föreningen.

Om föreningen nekar medlem att hyra ut i andra hand får medlemmen vända sig till hyresnämnden för att få sin begäran prövad.



## Vid försäljning av din bostadsrätt/besiktning

När du har beslutat att sälja din bostadsrätt och innan ni undertecknar köpekontraktet ska styrelsen underrättas för besiktning av lägenheten. Besiktningen bekostas av föreningen. Avisera i god tid när du har tecknat avtal med mäklaren så att besiktningen kan genomföras på lämplig tidpunkt, helst innan mäklaren går ut med annonseringen. Föreningen undertecknar inte ansökan om inträde för ny medlem innan besiktningen har genomförts och eventuella fel har åtgärdats. Vem som svarar för kostnaden för eventuella fel, bostadsrättshavaren eller föreningen, regleras i tillämpliga delar av våra stadgar, bostadsrättslagen och den praxis som rekommenderas av SBC.

## Checklista vid ombyggnad/renovering av lägenhet som bekostas av bostadsrättshavaren

Vid ombyggnad/renovering av lägenhet som bekostas av bostadsrättshavaren krävs att föreningens bestämmelser enligt nedan följs:

- Införskaffa en kopia på aktuell planritning på lägenheten. Den får du från styrelsen.
- Skissa in på kopian vad som skall ändras.
- Förtydliga ändringarna med en kortfattad beskrivning och/eller förtydligande skiss. Ta gärna ett foto på aktuella delar i lägenheten som är föremål för ombyggnad/modifiering.
- Kontrollera om förändringarna kommer att påverka elsystem/ventilation/ värmesystem eller avlopp.
- Ange vem/vilket företag som ska utföra arbetet. Kontrollera att personen/firman har fullgod försäkring och i tillämpliga fall behörighet för arbetet. Anlita bara etablerade bygg- och elföretag.
- Skicka originalet av ombyggnadsförslaget till BRF-styrelsens ordförande som ombesörjer granskning med hjälp av byggtekniska avdelningen på SBC.

**Arbetet får ej påbörjas förrän ni fått klartecken från styrelsen.**

Se även våra föreningsstadgar § 14, där styrelsen anser att "avsevärd förändring" (förutom förändringar som kräver bygganmälan eller bygglov) innefattar exempelvis borttagning av väggar, komplett ombyggnad av kök, badrum, WC-rum eller golvläggning med udda material. Bygglov/bygganmälan erfordras för exempelvis flyttning av kök, badrum eller WC-rum till annan del av lägenheten som inkluderar förändring av stamdragnings eller flyttning av bärande väggar. Föreningen svarar för ev. bygglovsansökan. **Observera att även väggar som inte är direkt bärande kan ha en stödjande funktion för bjälklagen. Endast en yrkesman som har tillgång till aktuella ritningar kan avgöra i varje enskilt fall vad som gäller.**

Omtapetsering/målning, enklare renovering av kök, badrum etc. eller omläggning av golv med vedertagna material, d.v.s. det som kan anses ingå i det normala underhållet av lägenheten behöver inte anmälas.

Vid minsta osäkerhet kontakta alltid någon i styrelsen. Styrelsen kan ge många goda råd och har också rätt att företa en besiktning av lägenheten före och efter ombyggnaden/renoveringen.

## Markiser

Den som vill sätta upp markis på balkongen ska enligt §41 i stadgarna ansöka om tillstånd hos styrelsen. Markisen bör vara grön/vitrandig för ett enhetligt intryck och ska förankras med en skruv



uppe och en nere i betongen enligt styrelsebeslut §5b, 26/8 2020. De lägenheter i Bodal 10 på nb, som har uteplats, kan även välja en enfärgad beige markis.

## Parkering och garageplatser

Föreningen har 4 varmgarageplatser och 4 parkeringsplatser på föreningens tomtmark, som hyrs ut till medlemmar som bor i föreningen eller till företag som har verksamhet i fastigheterna. En av P-platserna ingår i upplåtelseavtalet till en av lägenheterna i markplanet på Bodalsvägen 10. En intern kö finns till garage- och P-platserna, som återfinns under "Allmän information". Anmälan om intresse för garage- eller P-plats görs till föreningens styrelse. Den som står i kö för garageplats behåller sin plats i kön även om en parkeringsplats erhållits. Någon kanske tackar nej till erbjudandet om parkeringsplats men vill fortfarande ha en garageplats.

Den som förhyr en p- eller garageplats hos föreningen använder den så att övriga platser längs gator och allmänna p-platser i omgivningen finns tillgängliga för andra.

Den som har garage- eller p-plats och som inte utnyttjar sin plats under en del av året har möjlighet att hyra ut denna enbart till den som står i tur i kön. Tackar denna person nej till erbjudandet ska nästa i kön tillfrågas. Att detta skett dokumenteras genom skriftligt erbjudande på mejl med kopia för kännedom till styrelsen. Den hyra som då får tas ut är samma som vederbörande själv betalar. Det ska inte vara möjligt att göra någon förtjänst på andrahandsuthyrningen.

Boende-parkering gäller på stora P-platsen i Lidingsbergsvägens förlängning. Tillstånd för boende-parkering hanteras av Lidingö Stad. För gäster till oss i föreningen är det tidsbegränsad parkering med p-skiva som gäller.

Det är viktigt att de som kör fram med bilen till entréerna för i- och urlastning ser till att bilen inte blir stående där med tanke på behovet för blåljusbilar men också föreningens hantverkare att komma fram.

## Skötselinstruktion för fönstren

### Fönsterputsning och rengöring av de målade ytorna på innerbågarna

För rengöring av glasytorna rekommenderas vanligt handdiskmedel och vatten. Om speciella fönsterputsmedel används skall dessa vara utan ammoniak-tillsats.

Fönstren har 4 glasytor som kan rengöras.

För rengöring av de målade ytorna på innerbågarna rekommenderas också enbart vatten och vanligt mildt handdiskmedel. Rengöringsmedel med ammoniak-tillsats får ej användas då det kan bli missfärgningar av den lackade ytan. Eftertorka noggrant så att ytorna inte kvarstår fuktiga.

### Stora vardagsrumsfönstret med spröjs i lägenheter 2 rok och 3 rok

Vid öppning/fönsterputsning av det stora fönstret skall först det lilla vädrings-fönstret (i vinkel) öppnas helt varefter det stora fönstret kan öppnas på vid gavel för bra åtkomst. För att sätta dit det löstagbara handtaget på det lilla vädrings-fönstret skjuts täckplattan neråt varvid handtagshålet friläggs. Det lösa handtaget skall normalt vara borttaget för att minimera risken för skador på det stora fönstret och bara användas vid öppning för fönsterputsning. Kontakta någon i styrelsen om du är osäker på hur detta går till.

### Ingen ting får infästas på fönstren eller i aluminiumprofilerna



Håltagning eller annan åverkan/infästning på någon del av fönsterbågarna, såväl den inre träbågen, den yttre aluminiumbågen som i de yttre aluminiumprofilerna runt fönsterkarmarna är absolut förbjudet. Om något ska infästas utanför fönstren exempelvis en vädringsgalge eller fäste för blomkrukor på vägg inom balkong-utrymmet ska detta fästas i husväggen. Fönstren har innerbågar av trä med ett dubbelt energisparglas som är permanent förseglat varför det är viktigt att ingen åverkan sker på träbågarna.

### **Persienner**

Samtliga fönster är förberedda för montering av persienner. Ingen extra håltagning erfordras. Persienner bör monteras av behörigt persiennföretag för att minimera risken för skador på fönsterbågar och det förseglade energisparglasat.

### **Fönsterhandtag med barnsäkerhetsspärr**

Om det saknas barnsäkra fönsterhandtag på fönstren i lägenheten kan man få detta monterat kostnadsfritt. Kontakta någon i BRF styrelsen.

### **Övrigt**

Vid övriga frågor om gångjärn, handtag etc., kontakta någon i BRF styrelsen, eller företaget **Fog & Fönsterservice AB, Stockholm** som monterat fönstren.



## Styrelsens ansvar och arbetsformer

Styrelsearbetet följer de riktlinjer, lagar och förordningar som anges i bostadsrättslagen, lagen om ekonomiska föreningar samt föreningens stadgar. Vid frågor som vi inte klarar själva vänder vi oss i första hand till SBC.

Styrelsen som helhet är juridiskt/ekonomiskt ansvarig för allt som rör bostadsrättsföreningen och våra fastigheter och även ytterst ansvarig för det arbete som utförs av vår förvaltare. Varje enskild styrelseledamot har rätt att reservera sig mot ett beslut som styrelsen fattar och som vederbörande inte anser vara bra för föreningen eller formellt felaktigt.

### Styrelsearbetet allmänt sett skall grundas på:

- Gemensamma visioner och mål som är väl förankrade hos medlemmarna.
- Investeringar i fastigheterna skall vara grundade på fackkunskaper om nödvändigt underhåll och renoveringar.
- Beräknade utgifter för kommande verksamhetsår skall väl täckas av aktuella årsavgifter.
- Delaktighet i arbetet och tillgång till information för alla i styrelsen.
- Arbetsfördelning inom styrelsen.
- Styrelsen ska ta hjälp av externa rådgivare när så anses lämpligt för att på effektivaste sätt komma till välunderbyggda beslut. Medlemmar med specialistkunskaper ska i möjligaste mån beredas möjlighet att utföra delegerat arbete åt styrelsen. Alla ska känna att de kan bidra med något.

### Kompetensutveckling

Tillträdande styrelsemedlemmar som aldrig suttit i en styrelse bör genomgå en grundkurs i hur styrelsearbetet i en bostadsrättsförening bedrivs där även bostadsrättslagen tas upp. Alla styrelsemedlemmar ska ha rätt att fortbilda sig genom lämpliga kurser, om det kan anses befogat för aktuella arbetsuppgifter i styrelsearbetet.

### Styrelsemöten

Ordinarie styrelsemöten genomförs som regel en gång per månad eller när så anses befogat. Samtliga i styrelsen, både ordinarie ledamöter och suppleanter kallas till styrelsemötena.

### Anmälan om intresse för styrelsearbete

Om du tycker det skulle vara intressant att få arbeta i styrelsen, kontakta den sammankallande för valberedningen så noteras ditt namn för kommande årsstämma. Medlemmar i valberedningen framgår av protokollet från senaste årsstämma. Tveka inte att anmäla ditt intresse. Styrelsearbetet är mycket givande, inte speciellt svårt och man får ett direkt inflytande på hur verksamheten i föreningen bedrivs.

### Motioner till årsmötet

Ska vara inlämnade till styrelsen före 15 februari för att kunna behandlas på årsstämman under våren, enl. §12 i stadgarna. Hur man skriver en motion finns angivet på vår hemsida under fliken Arkiv/Allmän information.



## Kabel -TV och bredbandsuppkoppling

Föreningen har tecknat ett gruppavtal med Com Hem, som gäller t.o.m. 2024-06-30. Abonnementet utgörs av TV Bas. Kanalerna som ingår i TV Bas finner du på [comhem.se/gruppavtal](https://comhem.se/gruppavtal) eller ring Kundservice för gruppavtal på telefon 0775-17 17 20. Grundutbudet i TV Bas debiteras, med 75 kronor/månad, på månadsavgiften. Önskar du teckna ett större tv-abonnemang är det en affär mellan dig och Com Hem, som du bekostar själv.

Open-Infra har i september/oktober 2020 dragit in fiberanslutning till fastigheterna. Därmed finns möjlighet för medlemmar att ansluta sig till bredbandsuppkoppling via Open-Infra. Varje medlem tecknar eget avtal med Open-Infra om nätuppkopplingen [www.openinfra.com](https://www.openinfra.com). Det innebär att var och en får ta reda på vilka villkoren är för nätuppkopplingen till lägenheten och vilka tjänsteleverantörer som kan väljas.

Under de första 24 månaderna (oktober 2020-september 2022) gäller ett kampanjerbjudande som omfattar: \*

- Bredbandstjänst från Gardio: Bredband 1000/100 Mbit/s (har du under denna tid tekniska frågor eller problem med bredbandstjänsten kontakta Internetbolaget på tel 08-522 736 61 eller epost [info@internetbolaget.nu](mailto:info@internetbolaget.nu) )

- Tv-paket från Viasat

- Intern vidaredragning upp till 20 m

\* Efter de 24 månaderna väljer du själv en av de tjänsteleverantörer som återfinns på [www.openinfra.com](https://www.openinfra.com)

Om du upplever störningar eller problem med din fiber, internet eller tv ska du kontakta din tjänsteleverantör, som hjälper dig att upprätta en felanmälan och felsökning. Är felet på din fiber får Open Infra´s tekniker informationen direkt från tjänsteleverantören om detta. Det är tjänsteleverantören som betalar ut ev. avbrottsersättning. Genom appen "Navet" ges information om pågående driftstörningar.