



# Lägenhetshandbok BRF Viken

Ver. 2023

## Bostadsrättsföreningen Vikens strategi:

*Att säkra medlemmarnas trygghet och föreningens attraktivitet genom att hålla driftskostnader och årsavgifter på en fortsatt låg nivå.*

### **Förord**

Rättigheter och skyldigheter i bostadsrättsföreningar regleras genom ett samspel mellan Bostadsrättslagen, Lagen om Ekonomiska föreningar och våra egna stadgar. Dessa tre texter kan sägas vara våra spelregler och gäller för både styrelse och bostadsrättshavare/medlemmar i den ekonomiska förening som Brf Viken är. Bostadsrättsföreningar bygger på en tanke om engagemang, idealism, samarbete och egen insats vilket tydlig framgår för de som läser lagtexterna men detta är inte alltid lika klart om vi ser till verkligheten. På så vis skiljer sig också bostadsrätten från hyresrätten och vi betalar bland annat årsavgift istället för hyra och ett större ansvar läggs på oss som bostadsrättshavare. Detta medför en rad rättigheter men även skyldigheter som innebär att ni måste samarbeta med både styrelsen och andra medlemmar. I likhet med hyresgäster äger vi dock inte våra lägenheter utan bara nyttjanderätten även om vi bär ett större ansvar för skötsel av ”våra” lägenheter. Det är därför viktigt att ni som medlem i en bostadsrättsförening sätter er in i vad det innebär att vara bostadsrättshavare.

Styrelsens funktion i samspelet mellan förening och bostadsrättshavare är att ta till vara föreningens och bostadsrättshavares intressen. Tanken är att styrelsens arbete och beslut ska fungera efter en likhetsprincip, där alla medlemmar behandlas lika. Detta innebär ofta en balansgång mellan individuella intressen och det gemensamma intressen i kontakten mellan styrelse och medlemmar.

För att underlätta både för er som bostadsrättshavare och för styrelsen i sitt arbete har vi sammanställt denna handbok baserat på de regler som gäller och som vi gemensamt kommit överens genom våra stadgar.

Notera att vi reserverar oss för eventuella feltryck och ändringar efter tryck.

## Allmän information till dig som medlem

### Kontaktinformation, fastighetsbeteckning och organisationsnummer

Anslås årligen efter föreningsstämma och återfinns i trapphus.

### Arbete för föreningen – Fastighetsskötsel och underhåll

Föreningen anordnar årligen gemensamma arbetsdagar, främst under vår och höst. Dessa är frivilliga men vi önskar att så många medlemmar som möjligt ställer upp. Arbetsuppgifter fördelas utifrån deltagarnas förmåga då vi behöver hjälp med allt från kaffekokning till underhållsarbete. Arbetsuppgifter kan variera från gång till gång beroende på behov. Det ges ingen ersättning men föreningen bjuder på enklare dryck och förtäring. Information om arbetsdagar går ut löpande under året t ex via Vikennytt och/eller anslag i trapphus.

Övrigt underhållsarbete och fastighetsskötsel under året har organiserats i olika enheter där arbete främst utförs av medlemmar mot lön eller köps in för enskilda uppdrag. Detta arbete beställs och/eller organiseras av styrelsen eller av styrelsen utsedd person. Om ni är intresserade av att delta i detta arbete och gällande villkor kontaktar ni styrelsen.

### Bredband

Föreningens samtliga lägenheter är kollektivanslutna till Tele2 (Comhem).

### Bostadsanpassning

Ansökan om bostadsanpassning görs till Karlstads kommun som gör en bedömning av behov. Kommunen ansöker sedan om tillåtelse för anpassningsåtgärder hos styrelsen via brev till föreningen med adress Vänerngatan 6, 65226 Karlstad.

### Cykelförråd

Föreningens cykelförråd finns i skyddsrummen på Rosenbadsgatan 3 (för boende på Rosenbadsgatan 3, 3A och 5), Vänerngatan 4 (för boende på Vänerngatan 4 och 6) samt Stingsgatan 2 (för boende på Stingsgatan 2 och 4) och Stingsgatan 6 (för boende på Stingsgatan 6 och 8). Förråden är endast avsedda för bostadsrättshavare/boendes **cyklar** och förvaring sker på egen risk. Förvaring av annat än cyklar eller utomstående cyklar är ej tillåten. Vid stöld av cykel inom fastigheten ansvarar bostadsrättshavare själv att anmäla detta till polisen och det egna försäkringsbolaget. Föreningen gör endast anmälan till polisen vid tecken till inbrott i gemensamma utrymmen eller stöld och skadegörelse av egendom som tillhör föreningen.

Cykelförråden städas årligen under föreningens gemensamma arbetsdagar men ni som bostadsrättshavare ombeds att hjälpa till att hålla ordning under övrig tid av året. Innan städning i samband arbetsdagarna ansvarar bostadsrättshavare att själva ta ut sina cyklar ur förrådet så att städning kan ske, datum för arbetsdagar anslås i information från föreningen. Cyklar som ej avlägsnats vid städning omhändertas och bortforslas tre månader senare om den inte efterfrågats av ägaren.

### Dörr, lås, nycklar och nyckelbrickor

I föreningen finns sedan 2013 ett elektroniskt beröringsfritt låssystem installerat. Detta innebär att ni endast kan öppna fastighetens gemensamma dörrar dit ni har tillgång med elektroniska nyckelbrickor eller "tags". Nyckelbrickorna går till fastighetsbox, trapphusets entréer, tillhörande förrådsutrymmen, tvättstuga och garage. Till lägenheten hör:

- 1 st blå nyckelbricka
- 1 st vit nyckelbricka
- 1 st svart nyckelbricka

Vid förlust av nyckel eller nyckelbricka eller behov av extranyckel görs det hos Certego med hjälp av lägenhetsnummer och mot betalning

Utbyte av låscylinder eller ytterdörr till lägenheten är förbjudet att göra av annan än styrelsen eller utan dess medgivande. Det är tillåtet att på egen bekostnad montera säkerhetsdörr av typ Daloc S43, beställning ska ske via styrelsen. Intresseanmälan till styrelsen ska ske via brev till föreningens brevlåda i entréparti på Vänerngatan 6 eller via [info@brfviken.se](mailto:info@brfviken.se) .

## **Hemtjänst**

Kontrollera med ert försäkringsbolag innan ni lämnar ut nycklar till er lägenhet.

Extra nyckelbricka med begränsad behörighet (trapphusenté och garage) kan fås efter ansökan hos styrelsen och görs på egen bekostnad.

## **El, vatten, avlopp och värme**

*Uppvärmning* är en av föreningens största utgiftsposter och vi försöker därför hålla en temperatur som ligger i linje med de normer som ges av Karlstad kommun för inomhusklimat och som samtidigt håller budgeterad kostnad för uppvärmning. Som boende kan ni justera de termostater som finns på element och den tillhörande temperaturgivaren får inte klippas av eller tas bort. Denna har till uppgift att se till att ni får en jämn temperatur på cirka 20-21 grader. En vanlig orsak till kalla element är luft i systemet och som bostadsrättshavare ansvarar ni själv för att lufta elementen.

*Vatten.* Ni som bostadsrättshavare har skyldighet att se till att era kranar och toalett är täta då en rinnande toalett eller droppande kran medför stora kostnader över tid för föreningen. Tänk på att kostnaden för vatten, varmvatten och värme påverkar våra årsavgifter i hög grad, lämna därför aldrig kranar rinnande och anmäl omgående eventuella läckage på stammar till styrelsen.

*Elkostnader* och svagströmsanläggningar i lägenheten svarar ni som bostadsrättshavare själv för.

*Avloppsledningarna* är relinade 2005. Ni ansvarar själva som medlemmar att bekosta och rensa avloppen vid stopp. Undantag gäller då stopp ligger i huvudstam, detta görs av fackman. Pga relining får rensning ej ske med kemikalier.

Generellt gäller att föreningen står för underhåll av ledningar som delas av flera lägenheter såsom avlopps-, vatten- och elledningar. Notera att ni som bostadsrättshavare ansvarar för underhåll innanför ytskikt alternativt efter primärsidan av en ledning. Rensning av avlopp ligger som regel på bostadsrättshavaren.

## **Försäljning av bostadsrätt**

Styrelsen ska alltid kontaktas i god tid innan försäljning sker. Innan mäklare anlitas eller annons går ut önskar styrelsen att besiktiga lägenheten med avsikten att kartlägga i vilken grad ändringar, renovering eller byte av fast interiör har skett. Orsaken till detta är att ansvaret för allt som ändrats eller bytts från original för evigt ligger på bostadsrättshavaren av lägenheten, ett ansvar som därmed också överförs till en eventuell köpare. Som säljare pliktas ni därför även att upplysa styrelsen, eventuella köpare och mäklare innan försäljning sker om vilka delar i lägenheten som ändrats av dig eller tidigare bostadsrättshavare då köparen kommer få överta ansvaret för dessa delar av lägenheten.

Som säljare behöver ni eller er mäklare även en hel del papper innan försäljning. Detta omfattar: utdrag ur lägenhetsförteckningen; årsredovisningar och underhållsplaner, stämmoprotokoll och stadgar; senaste förmögenhetsvärdet för lägenheten, ditt eget köpekontrakt och aktuell årsavgift samt uppgifter om pantsättnings- och överlåtelseavgifter. Vänerförvaltning hjälper er med detta på vägnar av styrelsen.

Innan en försäljning blir gällande måste styrelsen godkänna överlåtelsen och köparen som ny medlem på styrelsemöte. Köparen får inte utöva bostadsrätten om denne inte godkänns som medlem och därmed blir även överlåtelsen/försäljningen ogiltig. Styrelsen gör alltid en granskning i form kreditupplysning och förekomst i belastningsregistret för bedömning av nya medlemmars betalningsförmåga och vandel.

## **Garage och parkering**

Föreningen har två garage, ett främst avsett för boende på Rosenbadsgatan och ett främst avsett för boende på Stinsgatan och Vänermsgatan samt ett antal platser utomhus.

Garage eller parkering ingår inte i årsavgiften utan tecknas i separat sidoavtal.

I garagen gäller särskilda regler som ni informeras om då ni tecknar garageplats och ni kan ha flera platser så länge det inte är kö om platserna. För att hyra en plats kontaktar ni parkeringsansvarig [parkering@brfviken.se](mailto:parkering@brfviken.se) i styrelsen.

## **Gästparkering**

Gästparkering med 3 st platser vid norra gaveln på Stinsgatan 8, parkering endast till för gäster, platserna har nr 13, 14 och 15 och parkering ska ske mot giltigt parkeringskort som kan hämtas i blankettställen vid soprum.

## **Innergården**

Föreningen ser gärna att medlemmar utnyttjar möjligheterna att grilla, sola, spela boule med mera på innergården. För allas trivsel ber vi er dock att alltid ta hand om era eventuella sopor och grillavfall för att vi ska slippa fåglar och skadedjur. Detta innebär även att matning av fåglar eller rastning av husdjur inte får förekomma inom fastigheten. Vi hoppas även att alla hjälps åt att plocka upp skräp eller dra upp ett ogräs nu och då om vi ser något. Skötsel av innergården görs av föreningens enhet för yttre underhåll och i samband med gemensamma arbetsdagar.

## **Källar- och vindsförråd**

Med varje lägenhet följer ett förråd. Förråd tillhörande lägenheter på Rosenbadsgatan och Stinsgatan återfinns på vinden medan Vänermsgatans förråd finns på bottenvåningen. För att veta vilket förråd som tillhör en viss lägenhet så finns ett nummer ovanför dörren till förrådet, detta nummer motsvarar de två sista siffrorna i originalserien av lägenhetsnummer då huset byggdes. Förvara aldrig brandfarliga vätskor gas eller liknande i förråden. Det är inte heller tillåtet att förvara avfall eller materiel som kan dra till sig ohyra och skadedjur i förråden.

## **Porttelefon**

För anslutning av porttelefon lämnas en ansökan och samtycke om porttelefon till styrelsen. Vid intresse lämnas ansökningsblankett i Brf Viken brevkast i entréparti på Vänermsgatan 6.

Blanketterna kan antingen laddas ner från föreningens hemsida [www.brfviken.se](http://www.brfviken.se) eller hämtas i blankettställ vid soprum.

Porttelefonen fungerar som följer:

*Uppringande part* använder knapparna som sitter till höger om samt under display på porttelefonenheten, för att söka, välja och ringa upp det namn ni fått registrerat i porttelefonen.

*Svarande part* (bostadsrättshavare) trycker på siffr nummer "5" på sin telefon för att öppna entrédörren.

## **Post och fastighetsboxar**

Post kommer i fastighetsbox i trapphus tillhörande bostadsrätten. För äldre personer över 80 år eller personer med medicinska skäl kan post delas ut i/vid dörren. Posten bedömer om ni faller

inom dessa kategorier. Bostadsrätthavare ansvarar själv för ansökan till Posten. Se anslag i trapphus för aktuell kontaktinformation till Posten.

Även om ni har postutdelning till er dörr har ni ansvar för att regelbundet kontrollera och tömma er fastighetsbox. Det förekommer att reklam och samhällsinformation delas ut i fastighetsboxarna av andra aktörer vid sidan av Posten.

Er fastighetsbox öppnas med de till bostadsrätten tillhörande elektroniska nyckelbrickorna enligt följande:

1. Håll nyckelbrickan mot nyckelhålsymbol på kortläsare vid sidan av boxanläggningen.
2. När nyckelhålet blir grönt tänds en blå lampa på er "låda".
3. Vrid om vredet på boxens dörr och öppna boxen.
4. Stäng dörren och vrid tillbaka vredet för att låsa.
5. Kontrollera att boxen gått i lås med vredet.

## **Sopsortering och soprum**

Föreningen har skyldighet att sopsortera och som medlem har ni skyldighet att sätta dig in i Karlstad kommuns regler och lära dig sortera rätt samt kasta soporna i rätt kärl i våra soprum. Föreningen har inga egna riktlinjer för sorteringen i sig utan hänvisar till Karlstad kommun/Karlstad Energi för mer information. I soprummen får inga sopor eller avfall kastas utanför avsedda kärl, det får heller inte kastas skrymmande eller avfall som inte kan ses som hushållssopor. T ex möbler, hemelektronik eller wellpappkartonger ansvarar medlemmar själva för att forsla bort till någon av kommunens återvinningscentraler.

## **Tvättstuga**

Föreningen har två tvättstugor, en för Vänerngatan och Stinsgatan samt en för Rosenbadsgatan. För boende på Vänerngatan och Stinsgatan är tvättstugan belägen på bottenvåning på Vänerngatan. Ingång sker från gården i västra gaveln av byggnaden. Bokning sker i hall innanför entrédörren. Ni tar er in i tvättstuga samt bokar tid med hjälp av era nyckelbrickor.

För boende på Rosenbadsgatan är tvättstugan belägen på bottenvåning i trapphus på Rosenbadsgatan 3. Bokning sker i separat bokningsrum. Ni tar er in i trapphus, bokningsrum samt bokar tid med nyckelbrickor.

Aktuell information, instruktion för maskiner och särskilda trivselregler finns anslaget i eller i anslutning till tvättstuga.

## **Styrelsen**

Styrelsens sammansättning anslås i trapphus efter årsstämma samt konstituerande styrelsemöte (normalt under maj eller början av juni). För att komma i kontakt med styrelsen ringer ni lämpligast till styrelsetelefonen 076-2139808, detta nummer är knutet till ordförande i föreningen. det går även att komma i kontakt med styrelsen via mail till [info@brfviken.se](mailto:info@brfviken.se) Expeditionen har inga fasta öppettider men tid för möte kan bokas via telefon. Brevlåda för post till styrelsen finns till vänster i entrédörren på Vänerngatan 6.

## **Städdagar**

Föreningen anordnar årligen gemensamma arbetsdagar, främst under vår och höst. Dessa är frivilliga men vi önskar att så många som möjligt ställer upp. Arbetsuppgifter fördelas utifrån deltagarnas förmåga då vi behöver hjälp med allt från kaffekokning till underhållsarbete. Arbetsuppgifter kan variera från gång till gång beroende på behov. Det ges ingen ersättning men föreningen bjuder på enklare dryck och förtäring. Information om arbetsdagar går ut löpande under året t.ex. via Vikennytt och/eller anslag i trapphus.

## **Pantsättning av bostadsrätt**

Bostadsrätten kan belånas/pantsättas efter styrelsens godkännande. Detta sker genom att banken kontaktar föreningens styrelse som kontaktar Vänerförvaltning för en slagning i föreningens lägenhetsregister för att kontrollera aktuell skuldsättning innan godkännande ges. För mer information om hur pantsättning går till i praktiken ombeds ni kontakta er bank.

## **Checklistor för att förebygga brand och vattenläckage**

### **Brand**

- Bostaden ska ha en brandvarnare per 60 kvm och minst en per våning
- Kontrollera brandvarnaren regelbundet, byt batteri årligen
- Kontrollera elinstallationer i lägenheten. Ligger lösa ledningar i kläm? Är det glapp i kontakter?
- Placera inte levande ljus på TV
- Gå aldrig hemifrån med påslagen köksmaskin, diskmaskin, tvättmaskin eller torktumlare.
- Slå av TV med strömbrytare om detta finns
- Dra ur kontakten till kaffekokare, brödrost när den inte används
- Brandfarliga varor får inte förvaras i trapphus, garage, källar- eller vindsförråd
- Se till att köksfläkt och filter är fria från fett
- Se till att inte skräp samlas i trapphus, garage eller andra gemensamma utrymmen.
- Dörrar till vind, källare och garage får ej lämnas öppna
- Kontrollera brandsläckare regelbundet om detta finns i lägenheten
- I trapphusen får det inte finnas något brännbart som barnvagnar, tidningsbuntar och kartonger.
- Rullator får inte placeras på sådant sätt i trapphuset att det förhindrar utrymning.
- Spray- och gasolflaskor av högst 5 liters storlek och brandfarlig vätska i behållare av högst 10 liter får förvaras i lägenheter. Behållare bör förvaras i avsedda plåtskåp.

### **Vattenskador**

- Ta reda på hur du kan stänga av vattnet i lägenheten och se till att du har verktyg för detta i lägenheten
- Kontrollera armaturer, kopplingar och rör månadsvis så att inte läckor uppstått
- Kontakta styrelsen omgående vid läckage, gäller även vid droppande kranar.
- Borra aldrig i väggar utan att du vet om var ledningar går (ritningar finns på föreningens kansli)
- Montera inte bort element utan att du känner till hur vattenflödet stängs av och att du har rätt verktyg samt plugg för att säkra att läckage inte kan uppstå.
- Lämna aldrig kranar öppna utan tillsyn.
- Torka omgående upp vatten i utrymmen som saknar fuktspärr

## **Checklistor vid brand, inbrott, störning, skadedjur och vattenläckage**

### **Om det börjar brinna (Källa: Räddningstjänsten Karlstadregionen)**

- Rädda folk i fara, varna dina grannar och larma räddningstjänsten via 112
- Försök släcka om du har släckare eller hink/kastrull med vatten men ta inga onödiga risker!
- Om utrymmet fylls med rök – kryp under röken. Vid golvet finns syre och sikten är bättre.
- Stäng dörren (och fönster) till det utrymme där det brinner
- Stanna i din lägenhet om det brinner på annan plats i fastigheten. Gå inte ut i trapphus med rök.

### **Om du får vattenläckage**

- Stäng av vattenförsörjningen omgående (kran finns som regel i badrum men för detta kan verktyg krävas)
- Kontakta alltid styrelsen omgående och VVS installatör om du inte kan stoppa flödet själv, vatten kan i krissituationer brytas på stam eller i hela fastigheten
- Försök fånga upp vatten i kärl som t ex grytor eller hinkar och töm ut det i avlopp tills läckaget avhjälpes.
- Torka upp vatten snarast för att förhindra att vatten sprider sig i fastigheten
- Kontakta alltid ditt försäkringsbolag och styrelsen om du misstänker att vattenskada kan ha uppstått

### **Om du utsätts för inbrott**

- Kontakta polisen via 112 och gör en anmälan
- Kontakta ditt försäkringsbolag
- Underrätta styrelsen (Styrelsen gör ej polisanmälan om inte inbrott och skadegörelse även skett i föreningens lokaler, en tjuv kan t ex smita in genom en öppen dörr)

### **Om du störs av en granne**

- Kontakta störningsjour och ge de nödvändig information (informationen hanteras anonymt och styrelsen delges automatiskt)
- Vid regelbundna eller allvarliga störningar ska styrelsen underrättas separat
- Skriv alltid ner och förvara vem som stör, vilken tid störningen inträffat och störningens art, ange även om fler vittnen finns

### **Om du får skadedjur**

- Kontakta ditt försäkringsbolag och underrätta styrelsen omgående
- Försäkringsbolaget sköter som regel ärendet



## **Samspelet mellan medlem och styrelse**

Styrelsen verkar för och i den av medlemmarna samägda föreningens intressen och har ett syssломannaansvar. Detta samägande kräver att vi är många som hjälps åt med dagliga sysslor och underhåll även om de tyngsta bitarna som rör förvaltningen hanteras av styrelsemedlemmarna och vår externa förvaltare. För att samspelet ska fungera är det grundläggande att ni som medlemmar går på stämman, sätter er in i vad det innebär att bo i bostadsrätt, vilka rättigheter och skyldigheter det medför, och läser den information som styrelsen skickar ut eller anslår i våra gemensamma lokaler. Ovanstående är även viktigt om ni vill kunna påverka föreningen och för att alla medlemmar ska ha ett trivsamt boende i en sund förening. Bostadsrättsföreningen Viken har stämma en gång per år och vissa år inträffar det även att det blir extrastämma. På stämman avhandlas viktiga ekonomiska frågor för er som medlemmar och det ger även styrelsens möjlighet att rådgöra med er som medlemmar vid större beslut. Därför bör det inte upplevas som särskilt tidskrävande eller betungande att delta på stämman. För de som inte går dit är det även svårt att i efterhand påverka de beslut som tas. Som medlemmar i föreningen har ni även möjlighet att kontakta valberedningen med en förfrågan om möjlighet att bli invald i styrelsen vid årsstämman.

### **Styrelseuppdraget**

Kortfattat innebär styrelseuppdraget att styrelsen svarar för föreningens organisation och förvaltningen av dess angelägenheter och utan styrelse sker tvångslikvidation av föreningen. Styrelsens primära åligganden är främst att upprätta budget och fastställa årsavgifter för det kommande räkenskapsåret, besiktiga föreningens hus, inventera tillgångar samt ta beslut om investeringar och underhåll/skötsel av föreningens fastighet och intressen. Styrelsen har även skyldighet att anordna och kalla till föreningsstämma samt avge redovisning för förvaltningen av föreningens angelägenheter genom årsredovisning innehållande förvaltningsberättelse, redogörelse för föreningens intäkter och kostnader under året (resultaträkning) och för den ekonomiska ställningen vid räkenskapsårets utgång (balansräkning). Beslut om förvaltning tas under styrelsemöten och medlemmar kan lämna förslag till styrelsen och motioner till föreningsstämma skriftligen i föreningens brevlåda. För motioner till stämma hänvisas till stadgarna §13.

Under föreningsstämman prövas även styrelsens syssломannaansvar. Då prövas alltid styrelsens ansvarsfrihet och meningen med den obligatoriska punkten på dagordningen är att medlemmarna ska ta ställning till om styrelsen medvetet skadat föreningen. Om minst tio procent av samtliga medlemmar inte vill ge ansvarsfrihet kan skadeståndstalan väckas mot styrelsen. Då en styrelse nekas ansvarsfrihet är en naturlig följd att styrelsen avgår och nya medlemmar åtar sig styrelseansvaret. En process om skadestånd är ofta mycket svår att driva och lyckas med då det krävs relativt stort slarv för att föreningen ska få ekonomisk ersättning. Föreningen försäkrar dock även styrelsen för eventuellt skadeståndsansvar.

### **Föreningsstämman**

Föreningsstämma sker årligen under våren i april eller maj, dock senast 31 maj och är den främsta möjligheten ni som medlemmar har till att påverka vår förening. Detta är alltså ett tillfälle för alla bostadsrättshavare att göra sin röst hörd. Notera dock att beslut som ska tas på stämman måste finnas i dagsordningen som följer med kallelsen. Med andra ord krävs en motion i god tid före kallelsen går ut för att ditt förslag ska kunna hanteras. Styrelsen anordnar stämman och kallar till stämma fyra till två veckor innan stämman hålls i enlighet med våra stadgar. Kallelsen ska innehålla dagordning (och i normala fall årsredovisning för det senaste räkenskapsåret) samt eventuell övrig information. Styrelsen måste följa stämmobeslut och stämmans sak följa de riktlinjer som återfinns i stadgarna §30.

Om en eller flera medlemmar önskar en extra stämma krävs en skriftlig anmodan från minst 10% av medlemmarna eller av revisor. Styrelsen måste då anordna en extra stämma. Om detta inte sker bör länsstyrelsen kontaktas.

### **Motioner till årsmöten/föreningsstämma**

Som bostadsrättshavare har ni motionsrätt i enlighet med stadgarna §13. Motioner kan lämnas in till föreningsstämman/årsmötet och bör ankomma styrelsen senast den 1 februari, alltså innan kallelse till årsstämman går ut till samtliga medlemmar. En motion ska utföras i enlighet med stadgarna §13.

Under hela året kan förslag lämnas skriftligen till styrelsen i brevlådan på Vänerngatan 6, dessa förslag hanteras då inte som motioner om detta inte tydligt framgår utan tas upp för orientering av styrelsen under styrelsemöten. Vi är glada om förslag undertecknas med namn, adress och telefonnummer så att vi kan följa upp era förslag, denna information hanteras med diskretion. Förslag mottas inte muntligen.

### **Medlemmars rätt till insyn**

Som medlem har ni enligt lag rätt att få ta del av stämmoprotokoll, föreningens årsredovisning men inte styrelseprotokoll. I utgångspunkt är stämman det forum där medlemmar har möjlighet att ställa frågor till styrelsen och i samband med det godkänner stämman en revisor som har full insyn i styrelseprotokollen och därmed utgör en granskande funktion för medlemmarnas räkning. Medlemmar har även rätt att kräva särskild granskningsman och medrevisor som får gå in i handlingar som inte är öppna för medlemmar om de misstänker att det föreligger oegentligheter. Detta kräver att 10 % av samtliga medlemmar står bakom önskemålet eller en tredjedel av en föreningsstämmas deltagare. Ofta innebär detta en betydande kostnad för en förening.

### **Stadgeändringar och ombyggnationer**

Stadgeändringar och ombyggnationer är något som kräver stämmobeslut och styrelsen inte kan besluta om på egen hand. För att stadgar ska kunna ändras krävs antingen majoritet bland samtliga medlemmar alternativt majoritet bland medlemmar som röstar vid en stämma följt av en andra extrastämma där tvåtredjedelars eller trefjärdedelars majoritet krävs beroende på de föreslagna ändringarnas art.

### **Vad händer om en medlem bryter mot stadgar eller ordningsregler?**

Stadgar finns för att reglera samspelet mellan medlemmar och styrelse i föreningen. Styrelse så väl som medlemmar har skyldighet att sätta sig in i och följa föreningens stadgar. Brott mot stadgarna som till exempel återkommande betalningsförseningar, störning av grannar, ingrepp i fastigheten utan tillstånd där styrelsens medgivande krävs eller andrahandsuthyrning av bostaden utan styrelsens medgivande (eventuell lagändring föreligger om andrahandsuthyrning i skrivande stund) kan leda till en varning eller förverkande av bostadsrätten med påföljande tvångsförsäljning.

Brott mot ordningsreglerna faller ofta inom ramen för störningsärenden vilket därmed även det blir ett brott mot stadgarna. I dessa fall leder två formella varningar som även skickats till de sociala myndigheterna som regel till förverkande. Samma sak gäller om bostadsrättslägenheten används till företagskontor, verkstad eller tex musikstudio om bostadsrätten enligt köpekontraktet är en bostad. Kort och gott kan brott mot föreningens stadgar och regler leda till förverkande och tvångsförsäljning efter prövning av behörig myndighet.

## Årsredovisningen

Alla medlemmar får en kopia av föreningens årsredovisning i samband med kallelsen till föreningsstämman. Nedan ges en kortfattad förklaring till vanliga frågor om hur olika poster och delar av årsredovisningens balans- och resultaträkning hänger ihop som stöd när ni läser årsredovisningen.

### Balans- och resultaträkningen

#### Så påverkas balansräkningen av olika händelser

Händelse	Anläggningstillgångar	Omsättningstillgångar	Eget kapital			Skulder
	Byggnad	Kassa/Bank	Yttre fond	Dispositionsfond	Årets resultat	Lån
1. Inkomster (som inbetalats)*		(+)*			+	
2. Kostnader (som utbetalats)*		(-)*			-	
3. Avskrivning	-				-	
4. Avsättning yttre fond			+		-	
5. Upplösning yttre fond			-		+	
6. Avsättning dispositionsfond				+	-	
7. Upplösning dispositionsfond			+	-		
8. Utdelning fritt eget kapital		-		-		
9. Investering	+	-				
10. Amortering		-				-

\*En inkomst eller kostnad som inte leder till att pengar betalas in eller ut påverkar inte kassa/bank utan läggs som en kundfordran respektive leverantörsskuld i balansräkningen, dock påverkar alltid inkomster och kostnader årets resultat positivt respektive negativt. En inkomst blir en intäkt och ökar kassa/bank först när pengarna betalas in och då detta sker försvinner den kundfordran som uppstått med inkomsten, dock försvinner inte inkomsten. En kostnad blir en utgift först när pengar betalas ut och då detta sker försvinner den leverantörsskuld som uppstått med kostnaden, dock försvinner inte kostnaden.

#### Tabell 1. Översikt av händelser i balansräkningen

*Vad betyder "tillgångar" i årsredovisningens balansräkning?*

Tillgångar delas in i anläggningstillgångar och omsättningstillgångar. Under anläggningstillgångar kan vi se det bokförda värdet på föreningens byggnader samt mark. Under omsättningstillgångar hittar vi fordringar som föreningen har, exempelvis obetalda årsavgifter eller skatteåterbäring, samt de faktiska pengar som finns vid årsskiftet i vår kassa och på vårt bankkonto.

*Vad betyder eget kapital och skulder i årsredovisningens balansräkning?*

Eget kapital kan ses som föreningens skuld till oss som medlemmar eller de insatser som vi gemensamt gjort i vår ekonomiska förening. Eget kapital består av "grundavgifter" som gjordes då huset byggdes, "redovisat resultat" vilket motsvarar resultatet för innevarande år, "dispositionsfond" samt "fond för yttre underhåll" vilka består av kapital som byggts upp under tidigare perioder. "Långfristiga skulder" omfattas av de lån som föreningen har till olika kreditinstitut, exempelvis en bank. "Kortfristiga skulder" är skulder som föreningen har till olika leverantörer som fakturerar oss och som ännu inte betalats samt depositionsavgifter som vi som medlemmar betalt in till föreningen. Tillsammans visar eget kapital och skulder hur föreningen finansieras.

### *Årets resultat och resultaträkningen*

Årets redovisade resultat är det resultat som blir kvar efter att vi dragit bort föreningens kostnader från de inkomster som föreningen haft det senaste året. Inkomster och kostnader redovisas fördelat på olika konton i årsredovisningens resultaträkning. "Årets resultat" i balansräkningen motsvarar alltid årets resultat i resultaträkningen efter finansiella poster (räntekostnader/ränteintäkter) och avskrivningar. Viktigt att tänka på är att inkomster och kostnader inte med automatik betyder att det påverkar hur mycket pengar vi har på banken men de påverkar alltid resultatet. Inkomster och kostnader påverkar vad vi har på banken först då de lett till inbetalningar eller utbetalningar. Innan en verklig betalning skett redovisas inkomster som kortfristiga fordringar under tillgångar i balansräkningen och kostnader som kortfristiga skulder under eget kapital och skulder i balansräkningen. Se punkt 1 och punkt 2 i tabell 1 för en illustration av hur balansräkningen påverkas av inkomster som lett till inbetalningar respektive kostnader som lett till utbetalningar.

### *Avskrivningar*

En avskrivning innebär att vi skriver ner värdet av byggnaden under anläggningstillgångar. Detta medför en kostnad i slutet av resultaträkningen som minskar årets resultat utan att påverka vårt bankkonto i balansräkningen. Vad detta innebär redovisningsmässigt illustreras i punkt 3 i tabell 1 ovan. Alltså minskar inte pengarna som bokförs i vår kassa eller på vårt bankkonto under tillgångar i balansräkningen som följd av att en avskrivning, dock minskar det bokförda värdet på byggnaden och detta balanseras i balansräkningen genom att årets resultat minskar.

### *Så disponeras årets resultat*

Vid föreningsstämman varje år ger styrelsen förslag till hur årets resultat ska disponeras, där stämman beslutar om förslaget godkänns. Vinsten kan fördelas/balanseras mellan fond för yttre underhåll och dispositionsfond under eget kapital i balansräkningen.

### *Generellt om dispositionsfond och fond för yttre underhåll*

"Fond för yttre underhåll" är vad som kallas för "bundet eget kapital" och "stannar" därför i föreningen öronmärkt för kommande underhåll, "dispositionsfond" å sin sida är "fritt eget kapital" vilket innebär att det står fritt för föreningsstämman att disponera i framtiden även till annat än just underhåll.

Viktigt att tänka på är att "fond för yttre underhåll" och "dispositionsfonden" är fonder som inte består av verkliga pengar utan av kapital som vi som medlemmar satt in i föreningen. Vid avsättning till eller upplösning av "fond för yttre underhåll" eller "dispositionsfond" sker således bara en omdisponering av medel mellan årets resultat och fond för yttre underhåll. Det innebär att balansen mellan tillgångar och eget kapital/skulder inte påverkas av dessa omdisponeringar i balansräkningen i årsredovisningen.

Avsättningarna som gjorts till dessa fonder är vad som kallas för bokslutsdispositioner och därmed måste inte pengarna finnas fysiskt/bokförda på föreningens bankkonto. Det kan även vara så att det finns mer pengar bokförda på bankkontot än det finns i våra fonder i balansräkningen. Orsaken till att det är så beror delvis på att avskrivningar justerar ner resultatet men även på amorteringar av lån eller investeringar betalas från bankkontot men detta påverkar då inte direkt årets resultat eller fond för yttre underhåll.

### *Fond för yttre underhåll*

"Fond för yttre underhåll" är en fond som visar på hur stor andel av innevarande och tidigare års vinst som föreningen kan använda till underhåll av våra gemensamma byggnader. Enligt föreningens stadgar ska det varje år avsättas ett minimumbelopp till vår gemensamma "fond för

yttre underhåll” när vinsten disponeras, denna avsättning kallas för en bokslutsdisposition. En bokslutsdisposition innebär att kapital flyttas från en post till en annan i balansräkningen. Vissa år gör vi underhåll som är högre än den avsättning som ska göras till fonden och då krymper fonden medans vi andra år kan avsätta mer kapital än vad kostnaden för underhållet är, då växer fonden.

#### *Vad händer i redovisningen då vi avsätter vinst till fond för yttre underhåll?*

Redovisningsmässig innebär en avsättning till yttre fond att kapital omdisponeras i redovisningen från posten ”årets resultat” till posten ”fond för yttre underhåll”. Totalt eget kapital eller tillgångar i balansräkningen påverkas därför inte av denna omdisponering. ”Kassa/bank” har redan förändras som följd av de inkomster som uppstått under året när vi som medlemmar betalat in våra årsavgifter och hyresgäster betalt sina hyror, därför påverkas heller inte vår kassa/bank under tillgångar av denna omdisponering. Detta illustreras i punkt 4 i tabell 1 ovan.

#### *Vad händer i redovisningen då löser upp fond för yttre underhåll?*

När vi utfört underhåll på vår fastighet som kostat mer än den årliga avsättning som görs uppstår istället en ”omvänd” bokslutsdisposition i förhållande till när vi sätter av pengar till yttre fond. Vi minskar det kapital som finns i ”fond för yttre underhåll” motsvarande kostnaden för genomfört underhåll och det kapital som då frigörs från fonden används istället för att skriva upp ”årets resultat”. På så sätt sker en omdisponering av eget kapital där ”årets resultat” ökar men ”fond för yttre underhåll” minskar motsvarande kostnaden för det underhåll som genomförts. Totalt eget kapital i balansräkningen påverkas inte av denna bokslutsdisposition eftersom kostnaden för underhållet redan tidigare har minskat årets resultat som följd av de kostnader som uppstått för underhållet. Även ”kassa/bank” har redan förändras som följd av de kostnader som uppstått för det genomförda underhållet när vi betalat våra leverantörer eller anställda som utfört underhållet, därför påverkas heller inte våra tillgångar av denna omdisponering. Detta illustreras i punkt 5 i tabell 1 ovan.

#### *Dispositionsfonden*

När en stadgeenlig avsättning till ”fond för yttre underhåll” gjorts minus årets underhåll kan även styrelsen föreslå att delar av årets resultat läggs in i vår ”dispositionsfond”. Det innebär då att vinstmedlen inte knyts till ett särskilt ändamål för tillfället utan de kan vid ett senare tillfälle kan överföras till exempelvis ”fond för yttre underhåll” eller delas ut till medlemmarna. Även här sker då bara en omdisponering under eget kapital där delar av årets vinst överförs till dispositionsfonden och alltså inte påverkar några tillgångar i balansräkningen med undantag för då medel i ”dispositionsfonden” betalas ut till medlemmarna. I övriga fall har tillgångarna har precis som i fallet med ”fond för yttre underhåll” redan påverkats som följd av inkomster och utgifter som påverkat ”årets resultat”. De olika scenariona som beskrivits här illustreras i punkt 6, 7 och 8 i tabell 1 ovan.

#### *Investering i fastigheten*

Investeringar i fastigheten rör inte skötsel eller underhåll utan rör endast sådant som ökar vår standard eller tillför något som vi tidigare inte ingått i fastigheten. En investering ökar det bokförda värdet på vår ”byggnad” under anläggningstillgångar och minskar pengarna som vi har på vårt ”bankkonto” under omsättningstillgångar i balansräkningen. Således minskar inte tillgångssidan totalt sett men de bokförda värdena flyttas från en post till en annan. Se illustration av vad som händer i balansräkningen i punkt 9 i tabell 1 ovan.

En investering påverkar aldrig ”fond för yttre underhåll” som endast får lösas upp vid underhåll av befintliga tillgångar. En investering som ökar värdet på våra anläggningstillgångar påverkar heller inte resultatet direkt på det sätt som underhåll gör annat än indirekt genom att avskrivningarna i resultaträkningen kommer öka och därmed minska årets resultat under den

avskrivningsperiod som investeringen ges. Denna ökning av avskrivningar minskar alltså anläggningstillgångarna men även årets resultat under eget kapital och därmed uppstår en balans mellan tillgångar samt eget kapital och skulder i balansräkningen, se även punkt 3 i tabell 1 för en illustration. Alltså kan vi visa ett positivt resultat även om en stor summa pengar använts på en investering. Detta innebär i praktiken att om vi gör stora investeringar som inte kan räknas som underhåll så kan det resultera i att vi inte har pengar motsvarande de värden som redovisas i ”fond för yttre underhåll” eller ”dispositionsfonden”.

#### *Amortering av lån*

Amorteringar av ”långfristiga skulder” påverkar det bokförda värdet på vårt ”bankkonto” negativt men minskar även det bokförda värdet av våra lån i balansräkningen. På så sätt uppstår en balans i balansräkningen. I praktiken innebär även detta att om vi gör amorteringar så kan det resultera i att vi inte har pengar motsvarande de värden som redovisas i ”fond för yttre underhåll” eller ”dispositionsfonden”. Vi kan då säga att vi lånar pengar från dessa fonder för att amortera och sänka våra räntekostnader, något som i sin tur ökar våra möjligheter till framtida avsättningar till dessa fonder. Amorteringar påverkar aldrig resultatet annat än indirekt genom minskade räntekostnader i resultaträkningen, minskade räntekostnader innebär dock att vårt resultat och bankkonto inte minskar lika mycket i framtiden.

### **Vad tar de fysiska pengarna vi betalar in och lånar vägen? Så påverkas kassa och bank av olika händelser**

<b>Kassa/Bank (Omsättningstillgång)</b>	<b>Löpande verksamhet (Rör resultaträkningen)</b>
	+ Inkomster som lett till inbetalningar (inkluderat årsavgifter)
	- Kostnader som lett till utbetalningar
	-/+ Eventuell betald skatt/Eventuell skatteåterbäring
	<b>Investeringsverksamhet (Rör anläggningstillgångar)</b>
	- Investeringar i fastighetens tillgångar
	+ Försäljning av fastighetens tillgångar
	<b>Finansieringsverksamhet (Rör eget kapital och skulder)</b>
	+ Nya lån
	- Amortering av lån
	+ Inbetalda depositionsavgifter
	- Utbetalda depositionsavgifter
	+ Insatser från medlemmar (ej årsavgift)
	- Utdelning av vinst/dispositionsfond/fritt eget kapital
<hr/>	
	<b>= KASSAFLÖDE</b>

#### *Figur 1. Händelser som påverkar kassaflödet*

Pengar som vi medlemmar och hyresgäster betalar in redovisas som inkomster i årsredovisningens resultaträkning och bokförs på vårt bankkonto. Den största delen av dessa pengar går till kostnader för den löpande verksamheten som exempelvis uppvärmning, vatten, kabel-tv, renhållning, räntekostnader, underhåll och fastighetsskötsel. Förutom detta ska även de pengar vi betalat in ge ett resultat som täcker den stadgeenliga avsättningen för framtida underhåll av föreningens fastighet efter att avskrivningar gjorts. Denna avsättning minus eventuella kostnader för utfört underhåll under året måste därför täckas av den vinst vi redovisar i resultaträkningen, se följande exempel:

Om vi gör avskrivningar på 300 000 kr och den minsta avsättningen till yttre fond som vi måste göra enligt stadgarna är 260 000 kr samtidigt som vi under året gjort ett underhåll för 100 000 kr innebär det att det redovisade resultatet före avskrivningar måste vara minst 300 000 kr + 260 000 kr – 100 000 kr = 460 000 kr. Totalt sett blir då årets resultat 160 000 kr efter avskrivningar

vilka styrelsen då måste föreslå för stämman att de ska omdisponeras till fond för yttre underhåll. Om vinsten är större kan styrelsen föreslå att resterande medel omdisponeras till dispositionsfonden alternativt att hela vinsten överförs till yttre fond.

Det mesta av pengarna vi betalar in går till den löpande verksamheten men även till framtida underhåll, amorteringar och investeringar. Hur detta påverkar vårt bankkonto kan ni se i figur 1 ovan och följande exemplifierande scenarion illustrerar vad detta betyder i praktiken här under:

Om föreningen är helt skuldfri och inga särskilda insatser av eget kapital, avskrivningar eller investeringar görs så ska bankkontot återspegla värdet av våra fonder under eget kapital i balansräkningen. Bankkontot kan dock innehålla mer pengar än det kapital som bokförs i våra fonder som följd av att vi gör avskrivningar om vi är skuldfria, säljer tillgångar eller tillför eget kapital vilket då gör att avsättningarna till våra fonder är mindre än kassaflödet. Å andra sidan, om vi inte är skuldfria och amorteringar eller utbetalning av fritt eget kapital gjorts minskar pengarna på vårt bankkonto och då kommer värdet på bankkontot inte återspegla kapitalet som bokförts i våra fonder under eget kapital i balansräkningen. Detta betyder även i praktiken att om underhåll ska göras och balanseras mot fond för yttre underhåll men pengar inte finns på bankkontot måste upplåning ske motsvarande våra kostnader för underhållet. I redovisningen innebär det att fond för yttre underhåll minskas samtidigt som våra långfristiga skulder ökar utan att våra tillgångar/bankkontot påverkas i balansräkningen (annat än indirekt genom ökade räntekostnader på sikt som minskar vårt resultat). Att tillgångarna inte påverkas beror på att vi gör underhåll av redan befintliga delar av fastigheten vilket inte anses öka värdet av byggnaden redovisningsmässigt och som vi betalar direkt med lån. I alla dessa scenarion bibehålls den balans som måste finnas i balansräkningen.

Det totala kassaflödet som genereras av ett års verksamhet underförutsättningar att alla kostnader och inkomster lett till betalningar kan därför beräknas som enligt följande:

+ Årets resultat
+ Avskrivningar
+ Nya lån
+ Tillfört eget kapital (utöver årsavgifter, sker sällan eller aldrig)
+ Försäljning av anläggningstillgångar (sker sällan eller aldrig)
-/+ Betald skatt/skatteåterbäring
- Amortering av lån
- Investeringar
- Utbetalning av eget kapital till medlemmarna
<hr/>
<b>= Genererat kassaflöde av årets verksamhet</b>

## **Medlemmens ansvar för sitt eget boende**

Som bostadsrättshavare i bostadsrättsföreningen Viken följer en skyldighet att bekosta reparationer och underhåll av lägenheten ni äger nyttjanderätten till. Innan ni kontaktar styrelsen ber vi dig därför att undersöka om ansvaret för specifika fall av underhåll eller reparationer faller på dig som bostadsrättshavare eller föreningen. Detta kan ni oftast ta reda på genom att se i den bifogade översiktliga ansvarsfördelningen nedan samt genom att läsa igenom följande generella riktlinjer rörande lägenhetsunderhåll baserade på föreningens stadgar §43 och 45.

## **Bostadsrättshavarens skyldighet att underhålla lägenheten**

Som bostadsrättshavare i bostadsrättsföreningen Viken har ni skyldighet att på egen bekostnad hålla lägenheten och tillhörande utrymmen i gott skick. Till lägenheten räknas:

- lägenhetens väggar, golv och tak samt underliggande fuktisolerande skikt,
- lägenhetens inredning, utrustning, ledningar och övriga installationer,
- rökgångar (innanför lägenhetens ytskikt),
- glas och bågar i lägenhetens fönster och dörrar,
- lägenhetens ytter- och innerdörrar samt
- svagströmsanläggningar.

En tumregel är att ni som bostadsrättshavare svarar för allt som ni kan se i lägenheten som inte tillhör bärande konstruktion (betongväggar) alternativt ledningar för avlopp, värme, elektricitet och vatten som föreningen försett lägenheten med vilka tjänar fler än en lägenhet. Detta innebär i stora drag att ni som bostadsrättshavare svarar för all skötsel och underhåll av t ex ledningar och andra installationer på insidan om lägenhetens ytskikt. Med andra ord ledningar efter lägenhetens egna avstängningskranar för kall- och varmvatten eller matarledningar fram till lägenhetens huvudcentral för el. Vid reparation av t ex beslag till ytterdörr ska nya beslag i möjligaste mån ha samma utseende som original. Ni ska även regelbundet kontrollera att värme och vattenledningar inte läcker. Vid läckage ska styrelsen omedelbart meddelas.

## **Föreningens rätt att beträda lägenheten och avhjälpa brist**

Föreningen har rätt att ingripa på bostadsrättshavarens bekostnad i vissa fall då underhåll försummas i linje med stadgarna §46. Exempel på detta är vid vattenläckage i vvs installationer såsom WC-stolar vilket orsakar extra kostnader för föreningen men även vid installation av icke godkända fläktar eller element etc. anslutna till föreningens ledningar.

## **Bostadsrättshavares ansvar för reparationer i lägenheten som följd av olyckor och skyldighet att teckna egen hemförsäkring**

Samtliga bostadsrättshavare måste ha en giltig hemförsäkring. Som bostadsrättshavare svarar ni för reparationer på grund av brand- eller vattenledningsskada om skadan uppkommit genom:

1. er egen vårdslöshet eller försummelse eller
2. vårdslöshet eller försummelse av
  - a) någon som hör till ert hushåll eller som besöker er som gäst
  - b) någon annan som ni har inrymt i lägenheten eller
  - c) någon som för bostadsrättshavares räkning utför arbete i lägenheten. För reparation på grund av brandskada som uppkommit genom vårdslöshet eller försummelse av någon annan än bostadsrättshavaren själv är ni dock endast ansvarig om ni brustit i omsorg och tillsyn.



Den första punkten innebär att ni som bostadsrättshavare är ansvariga vid följskador på föreningens ledningar för avlopp, värme, elektricitet och vatten vid renovering, borrning, borttagning av element och liknande.

Vid brand- eller vattenskador svarar som regel bostadsrättshavare genom sin försäkring för det som enligt stadgarna tillhör respektive lägenhet medan föreningen genom vår försäkring ansvarar för sanering och reparation av bärande konstruktioner. Detta gäller även som regel då skador orsakats av annan bostadsrättshavare uppstått. Vid skador på icke bärande konstruktioner så som väggar reglade i trä finns ofta en gråzon angående vem som svarar för reparationer vilken som regel avgörs av uppgörelse mellan involverade försäkringsbolag.

### **Föreningens ansvar vid reparation och underhåll av lägenheter**

I enlighet med stadgarna svarar föreningen i utgångspunkt endast för reparation av ledningar för avlopp, värme, elektricitet och vatten som föreningen försett lägenheten med i de fall dessa tjänar fler än en lägenhet. Detsamma gäller rökgångar och ventilationskanaler. Dessa får inte medlemmar själva reparera eller göra ingrepp på, kontakta styrelsen om behov av reparation föreligger.

Enligt stadgarna svarar föreningen för målning av utifrån synliga delar av ytterfönster och ytterdörrar, notera att fasad, fönster och dörrar på balkong är undantagna och ska därför underhållas av bostadsrättshavaren. Föreningen står dock med färg och material för ommålning av balkonger om ni kontaktar styrelsen innan arbete inleds.

Enkelt uttryckt, föreningen svarar aldrig eller ytterst sällan för underhåll i lägenheter utan endast för särskilda reparationer och underhåll utanför lägenheternas ytskikt samt i gemensamma utrymmen utanför själva lägenheten.

## Översikt: Ansvarsfördelning mellan medlem och förening

Objekt för underhåll/repairation	Ansvar	
	Medlem	BRF
<b>Balkong</b>		
Målning av balkonggolv samt insida från balkongfronter	x	
Vädringsställning och beslag	x	
Odlingslådor	x	
Målning etc av utsida (föreningen står med färg och material)	x	(x)
<b>Elartiklar</b>		
Matning till huvudcentral i lägenhet.		x
Elledning i lägenheten	x	
Strömbrytare, eluttag	x	
Armaturer	x	
<b>Fönster och fönsterdörrar</b>		
Invändig målning av karmar och bågar samt mellan bågar	x	
Yttre målning		x
Fönsterbågar	x	
Fönsterglas	x	
Handtag, fönsterbänk och beslag etc	x	
Persienner och markiser	x	
Vädringsfilter	x	
Tätninglistor	x	
<b>Förråd m m</b>		
Vindsförråd som tillhör lägenhet	x	
Avskiljande nätvägg i vindsförråd		x
<b>Golv i lägenhet</b>		
Ytbehandling, ytbeläggning och byte	x	
<b>Innerväggar i lägenhet</b>		
Ytskikt, t ex tapeter, målning eller annan ytbeläggning	x	
<b>Innertak i lägenhet</b>		
Ytbeläggning och ytbehandling	x	
<b>Köksutrustning</b>		
Diskmaskin, Kyl- och frysskåp, Spis	x	
Köksfläkt (ventilationsdon ingående i husets ventilationssystem)	x	
Ventilationsdon ingående i husets ventilationssystem		x
<b>Lägenhetsdörrar</b>		
Dörrblad, ytterdörr: Beslag, karm, foder (Låscylindrar, målning*)	x	(x)
Dörrblad, innerdörrar: Lås beslag, karm, foder	x	
Låskistor och beslag för sjutillhållarlås*	x	
Ringklocka	x	
Brevinkast/ Namnskytt (uppretryckning etc av nytt namn görs av föreningen)	x	(x)
Tätninglistor	x	
<b>VVS-artiklar</b>		
Tvättställ, badkar/duschkabin	x	
Blandare, dusch, duschslang, diskbänkbeslag	x	
Vattenlås, bottenventiler, packningar	x	
WC-stol (porslin och sits)	x	
Tvättmaskin, torkskåp med inredning	x	
Ventilationsfilter (byte och rengöring av t ex filter i köksfläkt)	x	
Ventilationsdon (från- och tilluftsventiler)	x	
Kall- och varmvattenledningar inkl armatur (målning)	x	
Kall- och varmvattenledningar (matning)		x
Avloppsledning med golvbrunn och sil inkl avloppsrensning (skötsel och normalt underhåll)	x	
Avloppsledning med golvbrunn och sil i golv/utanför ytskikt (övrigt)		x
<b>Övrigt</b>		
Inredningssnickerier (skåp, lådor m m)	x	
Badrums- och köksskåp etc	x	
Hatthylla, gardinstänger, kryddställ, torkställning etc	x	
Trösklar, socklar, foder och lister	x	
Beslag	x	

\* Anm: Enligt stadgarna 32§ ansvarar bostadsrättshavaren för ytterdörr dock är utbyte av låscylinder förbjudet av annan än Bostadsrättsföreningen (styrelsen). Om extra säkerhet önskas får bostadsrättshavaren låta låssmed montera ett sjutillhållarlås

## **Särskilda förhållningsregler vid reparationer och underhåll - Bostadsrättshavarens rättigheter och skyldigheter**

Innan renovering eller underhåll inleds ska ni som bostadsrättshavare alltid tänka på att ni ansvarar för att avfall som uppstår som följd av renovation eller underhåll forslas bort. Detta avfall får inte kastas i våra gemensamma soprum och heller inte belamra gemensamma utrymmen, såsom trapphus, källargångar, vind och gård. Ni bör även minimera störningen av grannar i samband med renovering. Anslå gärna i portuppgången innan ni sätter igång. Renoveringsarbete som medför oljud bör inte utföras på kvällar eller nätter utan förläggas till dagtid – tumregel cirka kl 9.00-19.00.

### **Renovering, ingrepp på väggar och installation av extrautrustning i lägenhet**

Ni som bostadsrättshavare har inte bara skyldighet att underhålla men även rättighet att renovera och anpassa er lägenhet. Till lägenheten räknas i grova drag, väggar, golv, tak, ytter- och innerdörrar, glas och bågar i lägenhetens fönster, underliggande fuktisolerande skikt, samt lägenhetens ledningar, svagströmsanläggningar och övriga installationer innanför ytskiktet (sekundärsida efter matarledningar). Detta ger er som bostadsrättshavare stor frihet att anpassa lägenheten utifrån era behov och smak, dock finns vissa skyldigheter, lagar, restriktioner samt regler och normer som behöver följas innan ni börjar renovera. Särskilt viktigt att notera är att ni som bostadsrättshavare inte äger er lägenhet utan bara nyttjanderätten och att huset ägs av bostadsrättsföreningen som ni är medlem i. Föreningen äger även den köks- och badrumsutrustning samt innerdörrar som sitter som original i lägenhet även om underhållsplikten ligger på bostadsrättshavaren. Så även när dessa ska bytas ut ska styrelsen tillfrågas innan arbete inleds. Innerdörrar som lyfts bort ska sparas i till lägenheten tillhörande utrymme eller bytas ut.

Kom även ihåg att om ni som bostadsrättshavare själv bytt ut något från original i er lägenhet förblir detta ert ansvar - för att sedan övergå till eventuell kommande ägare av bostadsrätten (något som ni då pliktat att uppge till eventuell köpare). Med andra ord förflyttas ansvaret för de förändrade delarna av lägenheten från föreningen till bostadsrättshavaren vid denna typ av förändringar. Detta är viktigt att tänka på gällande t ex försäkringsfrågor vid möjliga vattenskador.

Innan ni börjar ska ni alltid läsa stadgarna, undersöka om bygglov krävs och därefter informera alternativt ansöka om tillstånd från styrelsen eftersom styrelse- eller stämmobeslut kan behövas. Risker annars är att ni riskerar att förverka er bostadsrätt eller krävas på skadestånd av föreningen. Det finns därmed en omfattande juridik kring både era rättigheter och skyldigheter vid renovering som ni bör sätta er in i innan ni börjar. Här under ges några generella riktlinjer.

### **Ingrepp som kräver styrelsens tillstånd**

Vid renovering får bostadsrättshavaren, enligt stadgarna §43, inte utan styrelsens tillstånd utföra åtgärder i lägenheten som innefattar:

1. ingrepp i en bärande konstruktion,
2. ändring av befintliga ledningar för avlopp, värme, gas eller vatten, eller
3. annan väsentlig förändring av lägenheten

Styrelsen får inte vägra att medge tillstånd till en åtgärd om inte åtgärden är till *påtaglig skada* eller *olägenhet* för föreningen. Ingrepp som kräver bygglov för enskilda medlemmar ses som regel som en olägenhet då det medför kostnader för föreningen. Märk även att om skador eller störning uppstår som följd av renovering gäller stadgarna §43 och 45 även i de fall styrelsen gett tillstånd till åtgärder, läs därför på och följ befintliga ordningsregler, stadgar och normer innan ni börjar renovera eller utföra andra åtgärder i lägenheten.

### ***Tolkning av punkt 1***

En tumregel för att avgöra vad som räknas som bärande konstruktion i punkt 1, är att golv, tak och väggar i betong är bärande medan reglade väggar inte är det. I utgångspunkt krävs bygglov vid alla former av väsentliga förändringar som rör både icke-bärande och bärande konstruktion. Då detta i vissa fall kan ses som ombyggnation kan dessutom föreningsstämmans medgivande behövas. Bostadsrättshavaren bär själv ansvar för att alltid undersöka om bygglov krävs för planerade ändringar innan styrelsen kontaktas.

Borrning i betong kan ses som ingrepp i bärande konstruktion och kräver därför styrelsens tillstånd. Styrelsen ger som regel alltid tillstånd till borrning av mindre hål i betong men det ligger på bostadsrättshavaren ansvar att undersöka var eventuella el-, vatten-, värme- och avloppsledningar är dragna i husets stomme innan borrning eller liknande inleds. Ritningar finns i föreningens arkiv och kopia kan fås från styrelsen.

### ***Tolkning av punkt 2***

Ledningar som får ändras eller temporärt monteras bort men kräver styrelsens tillstånd i punkt 2, avser ledningar innanför lägenhetens ytskikt och inte gemensamma stammar utanför ytskiktet eller matarledningar (primärledningar) innanför ytskiktet. Primärledningar får inte förändras eller byggas in under några omständigheter (gäller ej målning med lämplig färg). Tillstånd krävs således även för bortmontering av element vid t ex tapetsering. För att tillstånd ska ges för ändringar på sekundärsida av stammar kräver styrelsen att ni som bostadsrättshavare intygar att ni följer gällande lagar, regler och normer för arbete med VVS och el. Eventuella skador och kostnader som följd av ingrepp ansvarar ni som medlem för. Notera även att installationer som påverkar vatten och avloppsledningar, rökkanaler och ventilation kan kräva bygglov, något ni som medlem själv måste undersöka innan styrelsen ger tillstånd.

### ***Tolkning av punkt 3***

Väsentlig förändring av lägenhet i punkt 3 gäller främst planlösning, exempelvis borttagning eller flytt av befintliga reglade väggar (icke bärande) som inte är yttervägg kräver bygglov om förändringen påverkar planlösningen avsevärt eller omfattar installationer av avlopp och vatten. Innan en förändring görs av vägg ska därför alltid styrelsen tillfrågas. Det ligger på bostadsrättshavaren att få ändringar godkända av styrelsen innan arbete inleds. Bygglov söks alltid av föreningen eftersom ni inte äger er lägenhet utan huset inklusive lägenheten ägs av föreningen.

### ***Bygglov***

Notera att om ingrepp görs som kräver bygglov kan föreningsstämmans medgivande behövas då det kan räknas som ombyggnation. Kostnader som uppkommer som följd av bygglov belastas bostadsrättshavaren då det som regel anses utgöra en olägenhet i form av kostnader för föreningen med mindre att det gynnar ett gemensamt intresse eller förändring t ex balkonger. Märk även att brott mot stadgarna leder till varning alternativt förverkande med skadeståndsansökan som följd. Detta görs då för att i vara ta föreningens gemensamma intressen.

### **Ingrepp där tillstånd alltid ges av styrelsen med viss reservation**

Styrelsen ger alltid tillstånd till (med viss reservation, se nedan):

- Omtapetsering
- Ommålning av väggar, tak, original lister, original innerdörrar, original köksinredningsluckor, original garderobsdörrar och fönsterbåge. (Notera att det inte är tillåtet att måla yttersida av fönsterbågar i annat än vitt)
- Byte av trösklar, lister och foder.
- Byte/borttagning av innerdörrar och dörrbeslag
- Byte/borttagning av garderober

- Byte av golv
- Inglasning av balkong (styrelsen måste informeras eftersom bygglov krävs!)
- Uppsättning av krokar, hyllor, väggsåp etc som kräver borrning i betong (styrelsen kräver att bostadsrättshavaren innehar ritning och känner till var ledningar dragits)
- Mindre ändring av icke bärande väggar (styrelsen bör kontaktas)
- Köks- och badrumsrenovering (Detta kräver alltid ansökan om tillstånd från styrelsen/föreningen, se egen rubrik under)

Med viss reservation menas att de flesta ingrepp får göras utan att ni som bostadsrättshavare behöver kontakta styrelsen, dock inte alla. Vid renovering bör dock bostadsrättshavaren inte förändra lägenheten eller avvika kraftigt från vad som kan anses normalt i vid bemärkelse så att lägenheten närmast blir osäljbar eller sänker fastighetens värde. Detta kan ses som ”vanvård” och olägenhet för föreningen med iordningställande på bostadsrättshavarens bekostnad som följd (stadgarna §41).

Så länge det kan anses falla inom ramen för vad som är normalt i mycket vid bemärkelse, här gör bostadsrättshavaren en egen bedömning, får ni alltså tapetsera och måla om utan att först fråga styrelsen. Golv, garderober och innerdörrar står er även det helt öppet att ta bort eller byta med ersättande produkt som kan anses normal i vid bemärkelse. Innerdörrar inklusive karm får även ersättas med t ex foder om så önskas men dörrar och karm får då ej kastas utan styrelsens medgivande, bostadsrättshavaren pliktar även själv för att förvara dörrar på ett sånt sätt att de inte blir förstörda eller stör ordningen. Med andra ord ges automatiskt tillåtelse för dessa ingrepp.

Uppsättning av krokar, hyllor, skåp med mera som kräver borrning i betong ger styrelsen alltid tillstånd till dock krävs det att bostadsrättshavaren med 100% säkerhet känner till var ledningar går innan arbete inleds. Ritningar över ledningar finns på föreningens kontor och lämnas ut om ni kontaktar styrelsen.

Ändring av icke bärande väggar t ex justeringar av klädkammare och garderobsdisponering som inte kräver bygglov godkänns som regel alltid efter att styrelsen tillfrågas. Köks- och badrumsrenovering kräver alltid styrelsens tillstånd och att särskilda anvisningar följs (se nedan), fråga därför alltid styrelsen innan ni börjar. Beakta särskilt att ni inte får sätta igen befintlig ventilation, eller ändra till annan typ av ventilation så som motordriven köksfläkt som kopplas till befintligt ventilationssystem.

Om någon ändring du planerar att göra inte omfattas av automatiskt medgivande enligt ovan ska en ansökan med beskrivning av åtgärd samt försäkran om att normer, lagar, stadgar och regler följs lämnas till styrelsen för godkännande i god tid innan arbete inleds. Färdiga blanketter finns i styrelsens arkiv och lämnas ut av styrelsen. Du bör även tillåta styrelsen besiktiga lägenheten före och efter att arbetet utförts om styrelsen så önskar.

### **Särskilda anvisningar för renovering av kök och badrum**

Vid renovering av kök får inte köksfläkt installeras annat än av typ som är anpassad för anslutning till fastighetens ventilationssystem. Avlopp och primärvattenledningar innanför ytskiktet får ej flyttas utan styrelsens tillstånd.

För att undvika framtida vattenskador, ska ni vid renovering/ombyggnad i våtrum följa regler från boverket, Byggkeramikrådets branschregler för våtrum (BBV), råd och anvisningar för vattenskadesäkert byggande enligt Golvbranschens våtrumskontroll (GVK) och ”säkert vatten”.

Ofta innebär detta att golvbrunn alltid måste bytas om det sitter gjutjärnsbrunn i lägenheten och dusch utan ho i botten installeras. Gjutjärnsbrunnar som är original är inte avsedda för att vatten ska rinna ner över dess kanter i så stora mängder som installation av dusch utan ho orsakar. Golvbrunnar installerade innan 1991 måste dessutom bytas vid renovering enligt boverkets normer. Dock innebär förändringar av golvbrunn ofta en olägenhet för föreningen (se

stadgar) i form av kostnad som följd av enskild medlems renovering. Det sätt föreningen löser detta på är att brunnen byts av medlemmen på dennes egen bekostnad eftersom kostnaden orsakas av den enskilde medlem och inte för att det föreligger ett renoveringsbehov av avloppsstammen. Informera alltid den granne som bor under dig om att arbete kommer ske och hantverkare om att avloppsstammen relinad innan arbete inleds. Notera även att badrum som inte renoverats sedan huset byggdes saknar fuktspärr bakom kaklet och i dessa badrum måste badkar eller duschkabin finnas. Beakta även att golvvärme inte får kopplas på fastighetens befintliga vattenburna system, handduktorkar går som regel bra om det ersätter befintligt element och inte förändrar värmesystemets flöde, det ligger dock på dig som medlem att kunna intyga och redogöra för detta.

Vid kakling eller installation av badkar annat än original ska bostadsrättshavaren beakta att golven i lägenheterna bedöms tåla cirka 150-200 kg per kvadratmeter. Därför får inte vikten av badkar och golvklinker överskrida denna gräns. Som tumregel går det därför bra med standardkar på cirka 70x160 cm.

Notera! Renovering av kök och badrum innebär ofta ingrepp på ledningar och fuktspärr vilket alltid kräver styrelsens tillstånd. Kontakta därför alltid styrelsen om arbete planeras och kontrollera alltid att förordningar, normer och lagar följs innan ni påbörjar arbete med el, vatten, fuktskikt eller avlopp.

### **Särskilda anvisningar för renovering och underhåll av balkong**

Inglasning av balkong får göras men kräver bygglov, bostadsrättshavaren har själv skyldighet att undersöka med Karlstad kommuns byggnadsnämnd angående vilka bygglovsregler som gäller och hur inglasningen ska utföras. Föreningen söker därefter ett gemensamt bygglov för hela föreningen som gäller i 5 år. Medlemmen lämnar sedan själv in bygganmälan. Beakta även att markiser kan kräva bygglov då det förändrar fasaden och enhetlig färg ska eftersträvas, tidigare har denna färg varit orange.

Målning av balkong görs av bostadsrättshavaren men föreningen bekostar färg om ni kontaktar styrelsen innan köp. Märk att balkonger inte ska målas i annan färg än den vita färg som föreningen har bygglov för, S-0502Y.

## Rättighet och policy till andrahandsuthyrning

Se även §47 i stadgarna.

Föreningens intresse är att ha aktiva medlemmar som bor permanent i sina lägenheter. Om du vill hyra ut din lägenhet i andra hand till annan måste du alltid ha styrelsens skriftliga godkännande.

Förutsättningen för styrelsens godkännande är att du har en godtagbar anledning att vistas på annan plats under viss tid, dvs. att du har skäl att hyra ut din lägenhet under viss tid. Vad som anses vara ett godtagbart skäl regleras i bostadsrättslagen samt av hyresnämndens praxis. Ett godtagbart skäl kan tex. vara studier eller arbete på annan ort eller utomlands, vård av anhörig eller att du vill pröva att flytta ihop med din partner. Vidare kan det vara godtagbart att på grund av ålder eller sjukdom behöva vistas på vårdhem eller göra militärtjänstgöring.

Att exempelvis köpa en lägenhet och sedan hyra ut den för att tillgodogöra sig hyra, utan att själv bo i lägenheten, är skäl som inte behöver godtas av föreningen.

Det är inte ovanligt att en förälder köper en lägenhet för att i sin tur hyra ut den till eget barn eller till föräldrar som behöver bostad. Detta betraktas också som andrahandsuthyrning och måste godkännas av styrelsen.

Föreningen har enligt stadgarna rätt att ta ut en årlig avgift från den som hyr ut sin lägenhet. Avgiften ska fastställas till högst ett årligt belopp om 10% av prisbasbeloppet, vilket motsvarar 5250 kr (år 2023). Avgiften proportioneras mot kortare uthyrningstid och återbetalas inte om uthyrningen av något skäl upphör innan beviljat slutdatum.

Vidare godkänns endast andrahandsuthyrningar på minst 3 månader. Uthyrning till juridisk person godkänns inte. Det åligger medlemmen att informera styrelsen om uthyrningen upphör i förtid.

Godkännande av andrahandsuthyrning är knutet till den andrahandshyresgäst som du har uppgett i din ansökan. Före det att en ny andrahandshyresgäst flyttar in i lägenheten ska en ny ansökan skickas in, även om detta sker under den period som tillstånd redan beviljats för.

Föreningen förbehåller sig rätten att i enlighet med policyn att bedöma inkomna ansökningar från fall till fall. Vid återkommande önskemål om tillstånd för uthyrning förbehåller sig styrelsen rätten att sätta en bortre gräns.

### Ansvar för lägenheten under uthyrningen

Även när lägenheten är uthyrd i andra hand är det du som bostadsrättshavare, som alltid ansvarar gentemot föreningen för alla dina förpliktelser, tex. att månadsavgiften betalas i tid, att grannarna inte utsätts för störningar. Du bär ansvaret för att kommunicera med din hyresgäst i alla frågor, regler och riktlinjer som rör lägenheten, föreningen och fastigheten.

Dock är det viktigt att styrelsen har kontaktuppgifter till andrahandshyresgästen. I styrelsens dagliga arbete kan det finnas tillfällen när styrelsen behöver prata med andrahandshyresgästen eller komma in i lägenheten för tillsyn eller för att utföra arbete som föreningen ansvarar för. Det är därför viktigt att kontaktuppgifter lämnas till styrelsen.

Om du upprättar ett hyresavtal med den tilltänkta andrahandshyresgästen innan du har fått styrelsens godkännande till andrahandsuthyrningen, ska hyresavtalet vara villkorat av att föreningen lämnar sitt godkännande.

### Namnskyltar och porttelefon

För att underlätta för blaljuspersone, post, bud samt besökande så ska bostadsrättsinnehavaren ansvara för att hyresgästens namn (förnamnets initial och hela efternamnet) tydligt syns på postfacket på entréplan.

Om hyresgästen vill ha sitt namn på porttelefonen så ska det nya namnet ersätta bostadsrättsinnehavaren namn på porttelefonen. Bostadsrättsinnehavaren ansvarar för att lämna in en blankett för ändring i porttelefonen.

#### Parkeringsplats

Om det finns köande medlemmar till parkeringsplatser så förlorar bostadsrättsinnehavaren sin hyrda parkeringsplats vid andrahandsuthyrning och får söka ny plats vid återinflyttning.

Om det inte är några medlemmar som väntar på parkeringsplats vid tidpunkten för styrelsens beslut att tillåta uthyrning, kan bostadsrättsinnehavaren behålla sin parkeringsplatsen under uthyrningsperioden och låta andrahandsuthyraren nyttja denna plats.

Vid ny ansökan av förlängd uthyrning, så prövas möjligheten att behålla parkeringsplats enligt ovan.

#### Avgift till föreningen

Föreningens årsstämma har beslutat att avgiften till förening från de som hyr ut i andra hand succesivt ska höjas enligt nedan. Om uthyrningen gäller kortare än 12 månader så proportioneras avgiften.

Andrahandsuthyrningar som påbörjas:

- fr.o.m. 1/7 2023 1500 kr/12 månaders uthyrning
- fr.o.m. 1/1 2024 3000 kr/12 månaders uthyrning
- fr.o.m. 1/1 2025 10% av ett prisbasbelopp vilket motsvara 5250 kr (år 2023)

En extra avgift på 250 kr/månad tillkommer om andrahandshyresgästen disponerar parkeringsplatsen.

#### Observera

Att tänka på för bostadsrättshavaren vid uthyrningen:

- Att blanketten är fullständigt ifylld
- Att ansökan inkommer i god tid innan uthyrningen påbörjas – minst en månad i förväg
- Att bostadsrättshavaren alltid har fullt ansvar för lägenheten
- Att ett hyreskontrakt upprättas mellan bostadsrättshavaren och hyresgästen – detta ska vara villkorat av att föreningen godkänner andrahandsuthyrning
- Att tillståndet gäller i maximalt 12 månader och sedan måste förnyas
  
- Otillåten uthyrning i andra hand  
Om du hyr ut en lägenhet utan styrelsens godkännande och inte vidtar rättelse efter anmaning, riskerar du att bli uppsagd och förlora nyttjanderätten till din lägenhet. Bostadsrätten kan då komma att försälas genom Kronofogden på offentlig auktion. Om du har fått avslag av styrelsen kan du få frågan prövad i Hyresnämnden.



# ORDNINGSREGLER BRF. VIKEN

Med stöd av 7 kap 9 § bostadsrättslagen och föreningens stadgar har föreningen utfärdat följande ordningsregler:

1. Bostadsrättshavare skall vara aktsamma om och vårda den egna lägenheten såväl som föreningens egendom i övrigt.
2. Om det i lägenheten uppstår en sådan skada, att dess avhjälpande inte kan uppskjutas, skall styrelsen eller förvaltaren omedelbart underrättas härom. Anmälan skall göras även om vattenkranar visar sig otäta eller om avlopp blivit tilltäppt.
3. I lägenheter får inte utföras sådant arbete som kan störa övriga bostadsrättshavare eller bedrivas yrkes- eller affärsverksamhet utan styrelsens medgivande.
4. Källsortering och avfallshantering skall ske enligt anvisningar från förening och Karlstad Energi
5. Vattenkran får inte lämnas öppen – detta gäller även om vattnet är avstängt. Element får inte monteras bort temporärt utan att flödet först med säkerhet är stoppat och rörändar pluggas.
6. Vintertid skall tillses att frysskada på vattenledning inte uppstår på grund av att fönster eller dörr lämnas öppen.
7. Om djur hyses i lägenheten skall tillses att de inte förorenar, för oljud eller skadar lägenheten.
8. Utomhusantenn får inte uppsättas utan styrelsens medgivande.
9. Inglasning av balkong får endast ske med styrelsens godkännande. Markiser får endast uppsättas om de beträffande färg och form godkänts av styrelsen.
10. Gård, trappor och entréer får inte belamras med skräp, bildäck, cyklar (får stå på anvisad plats på gård), barnvagnar etc. Rullatorer får placeras i trapphus om de inte hindrar utrymningsväg.
11. Piskning av möbler, mattor, säng- eller gångkläder får inte utföras på balkonger, i entréer eller trappor.
12. Gas-, kolgrill eller liknande får ej förekomma på balkong utan hänvisas till innergård.
13. Fåglar eller andra vilda djur får inte matas inom fastigheten.
14. Vid nedskräpning i gemensamma lokaler som följd av sophantering, renovering, flytt eller liknande skall nedskräpande part rengöra efter sig.
15. Skyltning genom anslag på husets ytterväggar, i entréer eller trappuppgångar får inte ske utan styrelsens tillstånd.
16. Bostadsrättshavare skall rätta sig dels efter de särskilda föreskrifter som utfärdas av styrelsen angående soprum, cykelrum och andra gemensamma utrymmen och ytor samt dels efter övriga av förvaltare lämnade föreskrifter.
17. Vid utförande av musik eller användande av TV, tvättmaskin, radio eller musikanläggning i lägenheten sena kvällar och tidig morgon skall tillses att andra inte störs därav.
18. Undvik att föra oljud i trapphus, gäller särskilt kvällar, nätter och tidig morgon.
19. Undvik att gå över gräsmattor och planteringar. Framförande av cykel eller motorfordon över gräsmattor och planteringar får inte förekomma.
20. Parkering av motorfordon, släp- eller husvagn inom fastigheten, utanför biluppsättningsplatserna får inte förekomma (bostadsrättshavare ansvar att detta även följs av besökare).

21. Ovanstående föreskrifter skall också iakttas av bostadsrättshavaren familj eller gäster eller de som av honom/henne inryms i lägenheten.

## Trivselregler Tvättstuga

Användare av tvättstugan ombeds att beakta följande regler:

1. Läs och följ instruktioner för de olika maskinerna som finns anslagna på väggen
2. Töm fickor på kläder innan tvätt. Lösa föremål kan förstöra maskinerna.  
Reparationskostnader orsakade av lösa föremål kan du som användare bli skyldig att betala.
3. BH med bygel får under inga omständigheter tvättas i tvättmaskinerna.  
Reparationskostnader orsakade av BH-byglar kan du som användare bli skyldig att betala.
4. Färgning av kläder i tvättmaskinerna är förbjudet.
5. Strykning får endast förekomma på strykbräda, ej på avlastningsbord då detta förstör bordsskivorna.
6. Torktummlaren ska alltid varsamt göras ren för ludd efter varje körning, inga vassa eller hårda föremål får användas för att göra rent luddfiltren. Ludd kastas i avsett sopkärl.
7. Om någon maskin, luddfilter eller andra inventarier går sönder är du skyldig att omedelbart kontakta styrelsens telefon för tvättstugeärenden så att eventuell skadeverkan kan minimeras och service kan beställas.
8. Endast ludd samt pappers- och plastförpackningar får kastas i respektive sopkärl och du får gärna hjälpa föreningen att tömma dessa om de är fulla.
9. Användare pliktas alltid att städa tvättstugan efter användande genom att våttorka golv samt göra rent maskiner och andra inventarier efter sig. Föreningen bistår inte med denna tjänst utan detta ligger på er som användare.
10. Se alltid en gång extra i tvättthoar, tvättmaskiner, torktummlare och torkskåp så inga textilier eller tillbehör blir kvar när du lämnar tvättstugan.
11. Tvättstugan är stängd och ska inte användas efter sista passet med hänsyn till boende våningen över fram till nästkommande morgon.
12. Ni ombeds att rapportera om eventuella vattenläckor kring rörstammarnas kopplingar som ni upptäcker, notera dock att under sommaren kan kondens förekomma som kan förväxlas med detta.

KOM ÄVEN IHÅG ATT TA MED NYCKELN UT UR TVÄTTSTUGAN!!

## **Bostadsrätts-/ och lägenhetsnummer**

Vid kontakt med bostadsrättsföreningen via brev, mail och blanketter ombeds ni ange ert lägenhetsnummer. I listorna nedan hittar ni det lägenhetsnummer som er bostadsrätt getts av lantmäteriet under rubriken "Lgh Nr". Det nummer som ni ombeds ange eftersom det används i föreningens register och ritningar återfinns under rubriken "Brf Nr".

\* = Numrering "Lgh Nr" på varje våningsplanföljer enligt: Stinsgatan 2-8: från norra (1X01) till södra (1X03) lägenheten. Vänerngatan 4-6: från västra (1X01) till(1X02) lägenheten. Rosenbadsgatan 3 & 5 från norra (1X01) till södra (1X03) lägenheten. Rosenbadsgata 3A från södra (1X01) till norra (1X04) lägenheten.

STINGGATAN 8	Lgh Nr	Brf Nr
1 tr	1101	101
	1102	102
	1103	103
2 tr	1201	104
	1202	105
	1203	106
3 tr	1301	107
	1302	108
	1303	109
4 tr	1401	110
	1402	111
	1403	112
5 tr	1501	113
	1502	114
	1503	115
6 tr	1601	116
	1602	117
	1603	118

STINGGATAN 4	Lgh Nr	Brf Nr
1 tr	1101	137
	1102	138
	1103	139
2 tr	1201	140
	1202	141
	1203	142
3 tr	1301	143
	1302	144
	1303	145
4 tr	1401	146
	1402	147
	1403	148
5 tr	1501	149
	1502	150
	1503	151
6 tr	1601	152
	1602	153
	1603	154

STINGGATAN 6	Lgh Nr	Brf Nr
1 tr	1101	119
	1102	120
	1103	121
2 tr	1201	122
	1202	123
	1203	124
3 tr	1301	125
	1302	126
	1303	127
4 tr	1401	128
	1402	129
	1403	130
5 tr	1501	131
	1502	132
	1503	133
6 tr	1601	134
	1602	135
	1603	136

STINGGATAN 2	Lgh Nr	Brf Nr
1 tr	1101	155
	1102	156
	1103	157
2 tr	1201	158
	1202	159
	1203	160
3 tr	1301	161
	1302	162
	1303	163
4 tr	1401	164
	1402	165
	1403	166
5 tr	1501	167
	1502	168
	1503	169
6 tr	1601	170
	1602	171
	1603	172

VÄNERNSGATAN 6	Lgh Nr	Brf Nr
1 tr	1101	201
	1102	202
2 tr	1201	203
	1202	204
3 tr	1301	205
	1302	206

VÄNERNSGATAN 4	Lgh Nr	Brf Nr
1 tr	1101	207
	1102	208
2 tr	1201	209
	1202	210
3 tr	1301	211
	1302	212

ROSENBADSGATAN 3	Lgh Nr	Brf Nr
1 tr	1101	301
	1102	302
	1103	303
2 tr	1201	304
	1202	305
	1203	306
3 tr	1301	307
	1302	308
	1303	309
4 tr	1401	310
	1402	311
	1403	312
5 tr	1501	313
	1502	314
	1503	315

ROSENBADSGATAN 5	Lgh Nr	Brf Nr
1 tr	1101	336
	1102	337
	1103	338
2 tr	1201	339
	1202	340
	1203	341
3 tr	1301	342
	1302	343
	1303	344
4 tr	1401	345
	1402	346
	1403	347
5 tr	1501	348
	1502	349
	1503	350

ROSENBADSGATAN 3A	Lgh Nr	Brf Nr
1 tr	1101	316
	1102	317
	1103	318
	1104	319
2 tr	1201	320
	1202	321
	1203	322
	1204	323
3 tr	1301	324
	1302	325
	1303	326
	1304	327
4 tr	1401	328
	1402	329
	1403	330
	1404	331
5 tr	1501	332
	1502	333
	1503	334
	1504	335