

Boendehandbok för Lappsikon Mindre 2

Maj 2022



Innehållsförteckning

1.	ALLMÄNNA UTRYMMEN.....	3
2.	OM ATT HYRA UT I ANDRA HAND.....	3
3.	BRANDSÄKERHET	4
4.	BREDBAND, TELEFONI OCH TV	5
5.	BYTA LÄGENHET.....	5
6.	ENERGI och MILJÖ	5
7.	VENTILATION	6
8.	FÖRRÅDSUTRYMMEN.....	6
9.	FÖRSLAG TILL STYRELSEN	6
10.	KÄLLSORTERINGSRUM / MILJÖRUM	7
11.	NYCKLAR LÅS OCH PORTAR	9
12.	PARKERING OCH GARAGE.....	10
13.	RENOVERING	11
14.	TRIVSELREGLER.....	12
15.	TVÄTTSTUGAN	12

1. ALLMÄNNA UTRYMMEN

Gården

Gårdens skötsel ansvarar föreningen för och styrelsen arrangerar två gårdsdagar (städdagar) om året, en på våren och en på hösten. Styrelsen ansvarar för att köpa in trädgårdsredskap, jord och växter inför gårdsdagarna och sedan samlas vi för att gemensamt fixa det som behövs. Alla boende i fastigheten välkomnas att delta på gårdsdagen. Datum för gårdsdagarna skickas ut av styrelsen ungefär en månad i förväg.

Det är inte tillåtet att rasta hundar eller katter på innergården.

Cykelutrymme

Utrymme för att förvara din cykel finns på plan E, Pustegränd 2. Cyklar ska parkeras i rummet rakt fram eller i cykelstativen till höger. Cyklar eller andra fordon får inte förvaras eller parkeras på gården.

Källarförråd och vindsförråd

I gångarna får du inte ställa några saker. All egendom ska förvaras i din lägenhet, i ditt förråd eller i för ändamålet avsett utrymme. Om du har saker som ska kastas får dessa inte heller ställas i loftgång eller annat gemensamt utrymme i väntan på att detta ska forslas bort.

Soprum

Alla hushållssopor och grovsopor skall slängas i soprummen på plan E, Pustegränd 2. Läs mer om vilka sopor som du får slänga i respektive rum under *KÄLLSORTERINGSRUM / MILJÖRUM*. Det är viktigt att du följer dessa regler för att vår sophantering ska fungera och att vi ska kunna erbjuda den sortering vi idag har. Har du några frågor, prata med någon i styrelsen.

Tvättstuga

Alla boende i huset har möjlighet att boka tid i vår gemensamma tvättstuga. Här gäller att hålla god ordning och att lämna tvättstugan i det skick du önskar finna den. Se *TVÄTTSTUGAN* för mer information.

Balkonglådor

Att smycka balkonger och loftgångar med blomlådor är någonting vi alla har glädje av och njuter av. Dessa skall hängas på insidan av räcket. Viktigt för att undvika olyckor.

2. OM ATT HYRA UT I ANDRA HAND

Visst kan du hyra ut din bostadsrättslägenhet i andra hand, men det är några saker att tänka på före själva uthyrningen. Gör du fel i hanteringen riskerar du att bli av med din bostad.

Så här går du tillväga:

Ansök skriftligt till bostadsrättsföreningens styrelse om att få hyra ut lägenheten i andra hand.

Ansökningsblanketten hittar du på Nabo.se (där du hittar dina avgiftsavier) under fliken

Dokumenthanterare/Andrahandsuthyrning ansökning. Ansökan mailas till styrelsen@lappskonmindre.se.

Det räknas som andrahandsuthyrning även om du inte tar betalt. Ange varför du vill hyra ut lägenheten, till vem och för hur lång tid. Om styrelsen inte går med på att du hyr ut ska de meddela dig skälen till sitt beslut.

Ansökningarna och annan dokumentation runt andrahandsuthyrningar lagras centralt för att kommande Styrelser ska ha kontroll över historiken.

Vilka regler gäller?

Du har rätt att hyra ut lägenheten om du har skäl för upplåtelsen och föreningen inte har någon befogad anledning att vägra samtycke enligt bostadsrättslagen. Du kan hyra ut din lägenhet i maximalt 3 år och styrelsen godkänner 1 år i taget. Du behöver m.a.o. göra en ny ansökan varje år.

Godkända anledningar till uthyrning i andra hand, är satta enligt praxis och Hyresnämnden:

- Du ska flytta ihop med din sambo för att testa att bo ihop
- Du ska arbeta, studera, göra lumpen eller vårda en anhörig på annan ort (som du inte enkelt kan pendla till)
- Du är sjuk
- Du ska hyra ut till egna barn
- Du ska hyra ut till närstående
- Du har svårt att få din bostad såld på grund av marknadsläget

Det är inte godkänt att hyra ut till kommersiella företag som sysslar med exempelvis bed and breakfast eller via marknadsplatser för korttidsuthyrning som exempelvis Airbnb.

Om styrelsen avslår din ansökan kan du överklaga till hyresnämnden. Hyr du ut lägenheten utan styrelsens medgivande riskerar du att bli av med nyttjanderätten. Då kan föreningen ha rätt att säga upp dig och tvinga dig att flytta.

Hur mycket tar man betalt?

Vid andrahandsuthyrning av en bostadsrätt ska den hyra som tas ut vara skälig.

Skriv kontrakt

Hyresavtal för andrahandsupplåtelse finns att hitta och köpa på internet. Skriv ett hyresavtal med din hyresgäst, även om det är din kompis. Gå tillsammans igenom lägenhetens skick och skriv att lägenheten ska slutstädas så att den ser ut som när du lämnade den. Skriv även att hyresgästen är skyldig att teckna egen hemförsäkring. Ange hur lång tid uthyrningen ska pågå och hur lång uppsägningstiden är. Hyrestiden i kontraktet kan inte vara längre än den tidsperiod som Styrelsen gett godkännande för.

Tänk också på att:

... du blir hyresvärd till din hyresgäst. Be att få ta del av en kreditupplysning. Informera hyresgästen om regler som gäller inom föreningen dela ut en kopia av denna Boendehandbok. Se även till att din hyresgäst får relevant information från styrelsen.

Läs mer om andrahandsuthyrning hos Hyresnämnden – Hyresgästföreningen.

3. BRANDSÄKERHET

En brand växer snabbt

Vanligtvis växer en brand långsamt den första minuten. Sedan kan förloppet gå väldigt fort. Bara på några minuter kan ett helt rum vara rökfyllt och i värsta fall övertänt. Så snabbt kan inte räddningstjänsten vara på plats. Därför är det viktigt att ta brandsäkerheten på allvar. Följderna av en brand blir dessutom ofta kostsamma och besvärliga, även om man har försäkring. Många små delar bidrar till ett bra brandskydd. Tidig varning, fungerande utrymningsvägar och omedelbar utrymning kan vara skillnaden mellan "bara en brand" och en katastrof. Håll brandvägar fria (0.8 meter) på loftgångar och andra gemensamma utrymmen.

Ditt ansvar som bostadsrättsinnehavare eller hyresgäst

Du är skyldig att ha minst en fungerande brandvarnare samt en brandsläckare (6 kg) i lägenheten. Är din lägenhet större än 60 m² kan du behöva komplettera med fler brandvarnare och brandsläckare. Kom ihåg att kontrollera att brandvarnaren fungerar och byta batterierna regelbundet. Brandvarnaren skall finnas monterad i taket mitt i hallen vid entrédörren. Läs även '[SSBF – Skydda dig mot brand hemma](#)'.

4. BREDBAND, TELEFONI OCH TV

I vår fastighet levereras allt du behöver av Telenor, med vilka vi har ett Gruppanslutningsavtal för fiberanslutning. För att beställa besök deras hemsida www.telenor.se eller ring 0770-77 70 10. Alternativt kan motsvarande tjänster köpas från ComHem.

5. BYTA LÄGENHET

Det är tillåtet att byta sin bostadslägenhet mot en annan bostad om hyresvärderna ger sitt tillstånd, men den som byter utan att ha fått samtycke riskerar att förlora sin lägenhet. Ett byte förutsätter att hyresgästen har ett löpande förstahandskontrakt och kan även avse triangelbyten och kedjebyten. Det anses också vara ett byte när någon byter en hyresrätt mot en bostadsrätt eller en hyresrätt mot ett en- eller tvåfamiljshus. Vid ett byte måste samtliga berörda hyresgäster ha samtycke av sina hyresvärdar eller tillstånd av hyresnämnden. Om till exempel A ska byta med B och båda hyresvärdarna är emot bytet, måste både A och B ansöka hos hyresnämnden.

6. ENERGI och MILJÖ

I syfte att optimera föreningens energianvändning bör vi hjälpas åt genom att tänka på nedanstående.

1) Dra ned värmen på elementet i rummet om du tycker det är för varmt. Ibland öppnar vi fönstret för att kyla ner, och det är slöseri med energi. Det varierar naturligtvis mycket mellan olika individer, men det generella riktvärdet för rumstemperaturen i bostäder ligger på 20 grader, mätt mitt i rummet ca 1 meter ovan golv. För att elementen skall fungera tillfredsställande är det viktigt att regelbundet lufta dem. Det är också viktigt att elementets värmereglage fungerar. Prova detta (vintertid) genom att mäta elementets värme då reglaget är helt öppet och helt stängt. Vänta 30 minuter mellan mätningarna eftersom trögheten i systemet är stort. Vid helt öppet reglage skall elementet kännas varmt (dvs, varmare än rumstemperaturen) och då den är stängd så skall elementet inte vara varmare än rummet. Det kan vara svårt att ställa elementets värme någonstans mitt emellan, men prova gärna. Det fordrar ofta att man provar ett större antal inställningar med små justeringar mellan varje.

2) Använd varmvattnet sparsamt.

3) Du kan spara mycket energi genom att byta ut dammlisterna för dina ytterfönster om dessa börjat vittra sönder. Säkerställ att du köper dammlist och inte tätlist då du åtgärdar detta. Är dammlisten borta eller söndervittrad ökar luftgenomströmningen mellan glasen betydligt. I och med detta så blir innerfönstren också snabbt smutsiga. Så här finns både energi och arbete att spara.

4) Se till att portar i de gemensamma utrymmena stängs ordentligt. De gemensamma utrymmena är också uppvärmda.

5) Täta droppande kranar.

Vi kan alla hjälpas åt för att spara energi och minska klimatpåverkan. Tack för ditt bidrag.

7. VENTILATION

Vårt ventilationssystem är ett s.k. TFX system som innebär att fläktar pumpar in tilluft och frånluft i separata kanaler, där frånluften värmer upp tilluften innan den tas in i bostäder och lokaler.

Tilluften passerar filter innan den distribueras i fastigheten. Dessa filter byts regelbundet av vår tekniske förvaltare.

Ventilationssystem av denna typ är effektiva både vad gäller luftkomfort och energianvändning. De är dock känsliga för olika typer av störningar och kan då fungera mindre bra och ibland ganska dåligt. Och detta trots att den centrala fläktanläggningen fungerar som den ska och filter är rena.

Vad är det då som påverkar systemet i övrigt? Den viktigaste komponenten är de så kallade reglerbara don (ventiler) som sitter i rummen i lägenheten. I badrum, toaletter och kök sitter don för frånluft och i sovrum, vardagsrum sitter don för tilluft. Dessa är föreningens ansvar och får inte bytas ut eller ställas om utan styrelsens medgivande. Det är nämligen viktigt att dessa är inställda rätt så att både din bostad och övriga fastigheten har den balans i systemet som krävs. Det skall vara rätt mängd tilluft och samma mängd frånluft i lägenheten så att varken över- eller undertryck erhålles.

I köket finns inte något don utan det är flätkåpan (över spisen) som reglerar frånluften. Det är inte tillåtet att använda forcerad ventilation (spiskåpa med inbyggd fläkt) direkt inkopplad i fastighetens ventilationssystem. Det kan vara svårt att hitta den modell av spiskåpa, filter som man vill ha och som inte har inbyggd fläkt. Det är viktigt att en ändring av spiskåpan inte inverkar negativt på ventilationssystemet och därför skall expertis, certifierad montör, konsulteras och slutligen skriftligen till styrelsen intyga att ändringen/ombyggnaden är förenligt med fastighetens ventilationssystem.

Ibland blir också frånluftsröret närmast donet smutsigt och sotigt. Det är lätt att ta bort don eller koppla bort rör från spiskåpan och ta bort merparten av eventuell sot. Sotet ligger normalt i första kröken i röret och är lätt att komma åt. Då sotet avlägsnas sugts det ut av ventilationen. Detta får lägenhetsinnehavaren själv utföra men ändra inte ventilens inställning. Föreningen kommer att stå för sotning med vissa mellanrum.

8. FÖRRÅDSUTRYMMEN

Alla boende i huset har tillgång till ett för respektive lägenhet utpekat förrådsutrymme beläget antingen på plan E i Pustegränd 2, plan -1 eller -2 i Bastugatan 4 eller på vinden i Maria Trappgränd 1C. Eventuellt övertagande av lås eller nyckel till ditt förråd får du av tidigare ägare eller hyresgäst. Nyckel som går in till förrådsutrymmena får du av tidigare ägare. Om du saknar nyckel - kontakta styrelsen.

Föreningen disponerar även några extrautrymmen, som kan hyras. Dessa förvaltas av Styrelsen som sköter avisering och fördelning av dessa utrymmen.

9. FÖRSLAG TILL STYRELSEN

Vi vill gärna ha förslag till förbättringar, förändringar eller om du har andra önskemål. Skicka ditt förslag via mail till: styrelsen@lappsakonmindre.se

Skriv dina kontaktuppgifter i mailet, så att vi kan återkomma till dig för vidare diskussion. Många gånger behövs diskussion och/eller kompletteringar av frågor. Meddelanden som inte är underskrivna kommer inte att beaktas. OBS! All felanmälan görs direkt till FT Drift AB. Se flik "Felanmälan" på hemsidan (www.lappsakonmindre.se).

10. KÄLLSORTERINGSRUM / MILJÖRUM

Vi har två "Källsorteringsrum" som kallas "Miljörum 1" och "Miljörum 2". Rummen är belägna innanför porten, Pustegränd 2, Entréplanet. Notera att det inte är tillåtet att slänga miljöfarligt avfall (som exempelvis målarfärg) i dessa källsorteringsrum utan detta måste tas till en miljöstation – se *Miljöfarligt avfall* nedan.

Om vi inte kan hantera de miljöfarliga avfallen och sortera grovsoporna på ett korrekt sätt hämtar inte avfallsbolaget dessa och vi kan då heller inte upprätthålla denna extra service. Vi ber er därför att läsa och följa de avfallsregler styrelsen satt upp ovanför varje kärl. Absolut viktigast är att platta till kartonger och förpackningar hur små eller stora de än är. Nästa gång kanske du själv inte får plats med dina egna förpackningar. För allas och din egen trevnad så hjälps vi alla åt att hålla ordning för då trivs vi bäst.

Miljöfarligt avfall

Nedan följer en lista på miljöfarligt avfall som inte under några omständigheter får slängas eller ställas i våra Miljörum. Dessa ska istället tas till en miljöstation – en sådan finns exempelvis på Torkel Knutssongatan, i backen ner mot Münchenbryggeriet.

Detta klassas som miljöfarligt avfall:

- Färg-, lack- och limrester samt nagellack. Även burkar med intorkad färg, penslar och rollers med rester av olje- och lackfärg räknas hit. Burkar med flytande rester av vattenlöslig färg hanteras även i samma insamlingsystem som farligt avfall.
- Förpackningar som innehåller rester av farliga ämnen.
- Aerosolspray, till exempel hårspray och spraydeodorant.
- Bekämpningsmedel som insektspray, träskyddsmedel och ogräsmiddel.
- Diverse kemikalier som batterisyra, ammoniak, lut och kalklösare.
- Diverse oljor som spillolja, smörjolja och motorolja.
- Fotokemikalier som fix och framkallningsvätska.
- Kvicksilverhaltiga material, till exempel äldre febertermometrar.
- Lösningemedel som thinner, lacknafta, penseltvätt, bensin, terpentin, fotogen, T-sprit och aceton.
- Mediciner
- Rengöringsmedel som silverputs, kalkborttagare, polish, golv- och ugnsgöringsmedel, blekmedel och fläckborttagningsmedel.
- Småbatterier och BIL-batterier. En hel del apparater och leksaker har inbyggda batterier och om du inte kan ta loss det lämnar du hela apparaten för återvinning.

Våra miljörum

Nedan följer en lista på de återvinningskärl som vi har i våra miljörum och vad som får och **inte** får slängas i dessa.

Kärl	Ska läggas i detta kärl	Ska INTE läggas i detta kärl
Miljörum 1		
Elektronikavfall: Längst in i rummet	Allt med sladd eller som drivs av batteri, t.ex. - Mikrovågsugn - Brödrostar - Tangentbord - Mobiltelefoner - Rakapparater	- Fasta elinstallationer - Elektronikavfall större än en mikrovågsugn - Batterier (ska läggas i batteriholken i Miljörum 2)
Glasförpackningar: Till höger	- Ofärgade glasförpackning (läggs i vita kärl) - Färgade glasförpackningar (läggs i gröna kärl)	- Fönsterglas (grovavfall) - Dricksglas (grovavfall) - Porslin (grovavfall) - Keramik (grovavfall) - Glödlampor (kärl för glödlampor och lysrör – se nedan) - Spegelglas (grovavfall)
Glödlampor och lysrör: Direkt till höger	- Glödlampor - Lysrör	
Tidningar: Direkt till vänster	- Tidningar och magasin - Broschyrer och reklamutskick - Telefonkataloger - Skriv- och ritpapper	- Pappers- och kartongförpackningar (kartong) - Kuvert (hushållsavfall) - Omslagsplast runt tidningar (plastförpackningar)
Miljörum 2		
Batterier: Direkt till vänster (holk på väggen)	- Batterier för hemelektronik	- Bilbatterier (miljöstation – se "Miljöfarligt avfall")
Hushållssopor: Rakt fram	- Hushållsavfall - Kompostavfall	- Större föremål (grovavfall)
Kartong- och pappersförpackningar: Till höger	- Tomkartonger - Pappersförpackningar <i>Viktigt!!! Platta till kartongerna så att de in så mycket plats. Detta gäller även mindre kartonger – görs inte detta blir kärlen överfulla</i> <i>Notera att det finns ett stort kärl för större förpackningar samt ett mindre kärl för mindre förpackningar</i>	- Tidningar
Metallförpackningar: Snutt in till höger	Förpackningar som är tillverkade av metall - Konservburkar - Kaviartuber - Värmeljushöljen	- Föremål av metall (grovavfall) - Metallskrot (grovavfall) - Färgburkar (miljöavfall – se "Miljöfarligt avfall")

Kärl	Ska läggas i detta kärl	Ska <i>INTE</i> läggas i detta kärl
Plastförpackningar (mjuka och hårda): Direkt till höger	- Förpackningar av plast (både hårda och mjuka) <i>Lägg inte förpackningar i ihopknutna plastpåsar, då dessa tar alldeles för mycket plats i kärlet. Låt istället plastförpackningarna ligga lösa i kärlet.</i>	- Föremål av plast (grovavfall)
Grovavfall: Längst in till höger	Endast tillåtet att slänga saker som enkelt ryms i kärlet - Kläder - Mindre möbler som enkelt ryms i kärlet - Leksaker - Trälådor - Plastsaker och plastföremål - Dricksglas - Metallföremål - Spegel - Keramik och porslin Stekpannor och kastruller	- Sådant som inte ryms i kärlet - Elektronik - Förpackningar - Tidningar - Hushållssopor och matavfall - Byggavfall - Lysrör - Farligt avfall - Färger, lösningsmedel, lim mm - Däck - Bil och vanliga batterier mm Bilbatterier (miljöstation) - Grovavfall som metallskrot, VVS-detaljer etc.

11. NYCKLAR LÅS OCH PORTAR

Nycklar

Om du saknar nyckel som inte går att kopiera i butik, exempelvis portnyckel, nyckel till grovsoprum eller tvättstugan - kontakta styrelsen.

Portar och portkod

Portkoden fungerar mellan kl. 07.00-21.00 alla dagar. Det är viktigt att alltid se till att porten, grinden till gården och garageporten går i lås ordentligt. Portar mot gatan och grinden till gården skall aldrig ställas upp obebakade. Koden är samma till alla portar i fastigheten och till grind in till gården. Koden får inte lämnas ut till obehöriga.

Lås

Om lås i portar och dörrar till allmänna utrymmen inte skulle fungera tillfredställande skall detta anmälas till FT Drifts felanmälan 08-669 02 00, alternativ mail felanmalan@ftdrift.se. Gällande låsanordningen för bokning i tvättstugan se **TVÄTTSTUGAN**.

12. PARKERING OCH GARAGE

Föreningen äger ett antal garageplatser för uthyrning. Vi har 37 platser för bil och 1 för MC. Infarten är på Södermälärstrand 13. Ingång finns från hissarnas garageplan. Garaget förvaltas av BRF styrelse, avisering sker från Nabo.

Regler gällande garageplatser

Föreningens regler är att de boende (med boende menas bostadsrättshavare, inte hyrestagare) i fastigheten har förtur till garageplatserna. När en boende säljer sin lägenhet och flyttar lämnas garageplatsen tillbaka till föreningen. Det finns en kö för boende som vill byta sin befintliga garageplats till en annan plats. Denna kö har förtur till garageplatsen innan en plats erbjuds till kön av boende som inte har men som önskar en garageplats.

Vidare har en boende även förtur framför externa om den boende vill hyra fler än 1 garageplats. Om det uppstår efterfrågan om garageplats från boende som inte har någon garageplats och annan boende har mer än en garageplats är denne skyldig att överlämna garageplats/-er utöver sin rättmätiga garageplats till föreningen. Samma princip gäller om en boende har t ex 3 st garageplatser och annan boende önskar ytterligare 1 st garageplats utöver sin rättmätiga garageplats. Föreningen ska på detta sätt fördela garageplatserna rättvist mellan de boende.

Kontakta styrelsen för information om gällande hyresnivåer.

Om du önskar garageplats, så kontakta styrelsen@lappsokonmindre.se. Ange ditt ärende, namn, lägenhetsnummer (om du är boende i fastigheten) och att det gäller Lappsokon Mindre/ Södermälärstrand 13.

Laddstolpar

Vi har installerat laddstationer i garaget. För att komma igång med att ladda behöver ni gå igenom följande steg:

1. Gå in på cloud.opigo.se
2. Välj "Skapa konto"
 - Fyll i samtliga uppgifter och skicka beställning
 - Anläggnings-ID behöver anges, det står skrivet vid uttaget i formatet "LAPP ###", t.ex. "LAPP 123"
3. Ni behöver ej beställa RFID-bricka (lämna de fälten tomma)
4. Opigo godkänner och aktiverar kontot
5. Bekräftelse via mail skickas till angiven mailadress med länk till inloggningssida för "Mina sidor"
6. Instruktion för hur man startar laddning på respektive laddbox finns under "Vanliga frågor" på "Mina sidor"

Kostnaden är 75kr/mån och 2kr/kWh inkl. moms och debiteras användaren via faktura varje månad. Fakturan kommer till angiven email och finns även summerad under "Mina sidor" på cloud.opigo.se.

Däckförråd

Det finns ett fåtal däckförråd att hyra. Om du flyttar ska även däckförrådet lämnas tillbaka till föreningen. Kontakta styrelsen om du vill ställa dig i kö för ett av dessa.

13. RENOVERING

Allmänt om renovering

Vid all renovering gäller att allt arbete som kan uppfattas som störande för de boende sker under de tider som är ungivna under TRIVSELREGLER samt att utrivet material **inte** får slängas i miljörummen utan istället köras till en återvinningscentral – se nedan under ”Regler angående storsäckar”.

Renovering av badrum – Regler

Föreningens regler gällande renovering av badrum skall alltid följas;

- 1) Renovering skall följa gällande regler för ytskikt i våtrum och skall undertecknas av ansvarig. Information om detta finns på www.bkr.se.
- 2) Nya rörkopplingar innanför väggar skall undvikas och skall i förekommande fall utföras av fackman. Kopplingar till vattenarmaturer, t.ex. blandare, handdukstork, WCstol, tvättmaskin, skall inte göras innanför vägg.
- 3) Innan tätskikt påförs skall uttorkning och sedan fuktmätning göras.
- 4) Vattenburen värme skall inte installeras i golv. El buren värme rekommenderas.
- 5) Varmvattencirkulationen får inte kopplas in mot handdukstork eller annan utrustning.
- 6) Inspektionslucka skall sitta där befintlig lucka sitter men kan minskas ned för att passa storlek på använt kakel. Öppningen skall dock vara tillräckligt stor för att tjäna sitt syfte. Fackman bör avgöra detta. Inspektionsluckan skall märkas ut på sådant sätt att den är lätt att hitta.
- 7) I tillägg ska även nedanstående checklista alltid följas vid renovering av badrum.

Renovering av badrum – Checklista

1 VÅTRUMSBEHÖRIGHET

Försäkra dig om att plattsättningsfirman du har valt har våtrumsbehörighet. Det kan du göra på Bygggeramikrådets hemsida (www.bkr.se) eller på Svensk våtrumskontroll (www.gvk.se). För att vattnet ska rinna undan måste golvet ha rätt lutning mot golvbrunnen. Var noga med att också golvets fall kontrolleras redan innan tätskiktet och kaklet läggs på.

2 SÄKERT VATTEN

Säkerställ alltid att VVS-företaget är auktoriserat på www.säkervatten.se och kräv alltid intyg om en Säker Vatteninstallation. Intyg om en säker vatteninstallation är ett kvalitetsdokument som uppfyller kraven från myndigheter, besiktningsmän och försäkringsbolag.

3 EGENKONTROLL GÄLLANDE VVS-ARBETET OCH EL- PLUS BYGGJOBET

Egenkontrollprogrammet är de rutiner som ett företag behöver ta fram för att el/rör- och bygginstallationsarbete ska utföras av personer med rätt kompetens, på rätt sätt samt att arbetet kontrolleras i tillräcklig omfattning.

4 FOTODOKUMENTATION UNDER BYGGPROCESSEN

När det gäller fotodokumentationen är det särskilt viktigt att få med tätskiktet, hur golvbrunnen är monterad och vilka produkter som använts. Ska du ha golvvärme behöver installationen fotograferas före gjutningen.

5 AVVIKELSER MOT GÄLLANDE REGLER

Avvikelse på de rivna delarna skall vara dokumenterade.

6 OKULÄRBESIKTNING

Besiktning med hjälp av syn och lukt kallas för okulärbesiktning. Den skall ske när rivning skett och innan återbyggnad. En sådan besiktning skall upptäcka om det finns någon synlig mögelpåväxt i huset.

7 RAPPORTERA TILL STYRELSEN

Kontakta styrelsen så att någon representant kan se att allt fortlöper enligt överenskommelse samt se till att de dokument som krävs finns till förfogande.

I övrigt ligger allt ansvar på lägenhetsinnehavaren och dennes försäkringsbolag.

Regler angående storsäckar

Byggnadsbråte får endast ligga i storsäckar och dessa får stå var och en i högst två veckor på trottoaren oavsett om tillstånd finns för längre tid. Dessa skall märkas upp med namn på utställaren samt datum då säcken ställdes ut. Storsäckarna skall sedan så skyndsamt som möjligt bortforslas utan anmaning. Dessutom skall lägenhetsansvarig se till att det ser städat och snyggt ut kring de utställda säckarna på trottoaren.

14. TRIVSELREGLER

Fest hemma

Det är ok att inte bjuda dina grannar på festen men lämna gärna en lapp i brevlådan i god tid hos de närmaste grannarna. Sätt även en lapp på anslagstavlan. Ingen hög musik, skrik och höga röster efter kl. 22.00 på vardagar samt söndag kväll. På helger, fre-lördag kvällar gäller kl. 23.00. Musik får inte spelas så högt att den kan uppfattas som störande för andra.

Renovera hemma?

Följande tider får du till exempel borra, spika eller utföra sådant som kan vara störande för övriga i fastigheten:

- Vardagar 08.00-20.00
- Lördagar 11.00-20.00
- Söndagar 12.00-20.00

Om du befarar att din renovering kommer att innebära störande ljud under dagtid ska du meddela detta i god tid till alla som kan störas av oljudet genom att sätta upp info på anslagstavlan. Detta är särskilt för våra företagshyresgäster som bedriver sin verksamhet under dagtid. Läs mer i under *RENOVERING*.

Skadedjur och ohyra

Om du vet att du har fått eller misstänker att du fått in skadedjur eller ohyra som till exempel kackerlackor, vägglöss eller liknande i din lägenhet så måste du kontakta Anticimex omgående för att få hjälp med sanering. Informera även styrelsen om vad som hänt.

15. TVÄTTSTUGAN

Vår tvättstuga är belägen på plan E, Pustegränd 2 och är utrustad med tre stora tvättmaskiner, stor torktumlare och två torkskåp, kallmangel samt strykbräda och strykjärn.

Att göra vid varje tvättillfälle

Det är viktigt att du lämnar tvättstugan i det skick du vill finna den, dvs. filter i torkskåp skall rensas, lådan längst ner i torktumlaren skall tömmas, alla ytor skall torkas av och vid behov skall golvet sopas och mopptorkas. En lapp finns uppsatt med trivselregler i tvättstuga.

Tidsbokning

Tvättstugan kan bokas mellan 07:00-23:00, alla vardagar och helger och varje tidsslot är 3h. Det vill säga att tvättstugan kan bokas

- 07:00-10:00
- 10.00-13.00
- 13.00-16.00
- 16.00-19.00
- 19.00-22.00

Du har rätt att nyttja tvättstugan ytterligare 45 min (för torkning etc.) efter bokad tids slut. Observera att elen sätts på vid morgonens starttid och stängs av 45 min efter sista tvättid (22:45).

Viktigt: Om du inte påbörjat tvättning senast 30 minuter efter utsatt tid, faller din rätt och annan boende i huset kan ta tiden i anspråk.

Bokning sker genom att bokningstavlan i tvättstugan. Du som boende i vår fastighet ska ha fått en nyckel (av tidigare ägare eller hyresgäst) som passar till en låsanordning med ditt lägenhetsnummer. Placera och lås din låsanordning i hålet för önskat datum och tidsslot. Kontakta styrelsen om du saknar nyckel till bokningsanordningen.