



BoGuide med Trivselregler Brf Flatön

BoGuide Brf Flatön A-Ö med trivselregler

VISION

Brf Flatön upplevs som det mest välskötta och trivsamma boendet på Eriksbergsplatån.

MÅL

Tillsammans skapar vi ett trivsamt boende där alla känner sig välkomna och delaktiga.

Genom en hög nivå på skötsel och förvaltning vill vi uppnå ett ekonomiskt och hållbart boende i en stabil förening.

INLEDNING

Du som medlem

En bostadsrätt är precis som det låter "rätten att bo i en bostad". En vanlig missuppfattning är att man äger sin bostad när man köpt en bostadsrätt.

Bostadsrättshavaren äger inte sin bostad rent fysiskt, men har en andel i bostadsrättsföreningen, som i sin tur är ägare av fastigheten.

Tillsammans med sina grannar utgör man bostadsrättsföreningens medlemmar och har ett gemensamt ansvar för föreningen.

I en bostadsrättsförening som Bostadsrättsföreningen Flatön innebär det att man som bostadsrättshavare har stora möjligheter att påverka sitt boende. Medlemskapet i en bostadsrättsförening innebär bl.a. att man kan engagera sig aktivt i sin bostadssituation genom att t.ex. vid årsstämman delta i val av styrelse, framlägga förslag i olika frågor som förbättring av miljön och andra trivselfrågor. Ett annat sätt kan vara att man själv engagerar sig i styrelsearbetet.

Vårt gemensamma ansvar

Som huvudregel ansvarar man som medlem för underhåll och reparationer av sin lägenhet. Som bostadsrättshavare ansvarar man för att åtgärda de skador som uppkommer i lägenheten, oavsett om de uppkommit genom egen åverkan eller på annat sätt, exempelvis olyckshändelse eller genom vållande av utomstående.

Föreningen ansvarar för övriga delar av fastigheten till exempel fasad, gemensamma utrymmen och innergård.

I det gemensamma ansvaret ligger även hur man uppträder i förhållande till sin omgivning, grannar och bostadsrättsföreningen i sin helhet, att vi är rädda om vår gemensamma egendom, huset.

I stadgarna finns ansvarsfördelningen definierad för gällande delar av fastigheten, för att enkelt se vad som är medlemmars ansvar och vad som är föreningens uppgift att underhålla.

Boendet innebär inte bara utan även ansvar. Som medlem i föreningen har Du inte bara rätten till en bostad i föreningens hus, inflytande och medbestämmanderätt utan även skyldigheter mot föreningen och övriga medlemmar!

Trivselreglerna är en tillämpning av stadgarna och en förutsättning för att skapa ett bra boende för alla i medlemmar i Brf Flatön.

Styrelsens ansvar för förvaltning, trygghet, säkerhet och ordning

Styrelsen är föreningens verkställande organ. Den utses av medlemmarna på en föreningsstämma. Vid föreningsstämman väljs även styrelsens ordförande.

Styrelsen har *lydnadsplikt*, vilken är en grundläggande princip för en bostadsrättsförening, som innebär att styrelsen lyder under stämman som är det högsta beslutande organet. De beslut som fattas av en stämma har styrelsen skyldighet att verkställa om besluten inte strider mot lag eller stadgar. Det är styrelsens sak att kontrollera om ett stämmobeslut strider mot lag eller stadgar.

Styrelsens uppgift är även att ta hand om den löpande förvaltningen av föreningen. I den löpande förvaltningen ingår också frågor som berör föreningens ekonomi, kort- och långsiktigt underhåll, trivsel, säkerhet och ordning samt att hålla medlemmarna informerade om vad som händer i föreningen.

För vem gäller trivselreglerna?

Trivselreglerna med Brf Flatön A-Ö gäller inte bara dig som bostadsrättsinnehavare. Även övriga familjemedlemmar omfattas liksom gäster, inneboende eller hantverkare som utför arbete åt Dig i lägenheten.

Trivselreglerna gäller också för andrahandshyresgäster.

Lagar, kontrakt och avtal

Trivselreglerna grundas på bestämmelserna i Bostadsrättslagen, föreningens stadgar, kontrakt och avtal mellan föreningen och dig som bostadsrättshavare samt tjänster som föreningen köper, exempelvis sophantering, uppvärmning, el m samt hyreskontrakt för garageplats (HSB) och utomhus parkeringsplats (GUAB) mellan hyresgäst och hyresvärd där Hyreslagen tillämpas.

Våra gemensamma utrymmen

Gemensamma utrymmen är gården, bastu, garage, cykelförråd, källargångar mm.

Utformningen av gården är ett försök till balans mellan barns behov av lek och vuxnas behov av avkoppling. Dessa önskemål går självfallet att förena om vuxna visar tolerans mot barnen och barnen visar hänsyn till vuxna och samtidigt är rädda om gården.

Dumpa inte kartonger och annat skräp i de allmänna gemensamma utrymmena. Det är att göra det lätt för sig själv utan hänsyn till andra. "Någon annan" tar bort det och någon annan är föreningen som mot tilläggs-kostnader forslar bort skräpet. Dumpade prylar utgör dessutom en onödig brandfara.

Allmän aktsamhet och hänsyn

Tänk på att vi lever och bor i en gemensamt ägd fastighet och att vi därför alla måste ta hänsyn till våra grannar och övriga medlemmar i föreningen.

- Var rädd om och vårda väl föreningens egendom. Kostnader för underhåll och reparationer betalas av alla gemensamt.
- Som bostadsrättshavare äger du nyttjanderätten till en viss lägenhet på obegränsad tid.
- Enligt bostadsrättslagen och föreningens stadgar ansvarar bostadsrättshavaren för underhållet av sin lägenhet och ska vidta de reparationer som behövs samt svara för kostnaderna
- Bostadsrättshavaren ska på egen bekostnad hålla lägenheten med tillhörande utrymmen som balkongförråd och källarförråd i gott skick.
- Bostadsrättshavaren ska även åtgärda skador som utöver normalt slitage uppstår i lägenheten oavsett om skadan upp kommit genom ditt eget vållande, olyckshändelse eller på annat sätt, exempelvis av besökare i din bostad

- Till det som bostadsrättshavaren svarar för räknas i allmänhet bl a underhåll av lägenhetens ytskikt, väggar, golv och tak, så kallat inre underhåll.
- Tillsammans med övriga medlemmar äger du dessutom bostadsrättsföreningens mark och byggnader och vi ansvarar gemensamt för förvaltningen av föreningen.
- Föreningens ansvar för underhåll är allt utanför din lägenhet - från lägenhetsdörrens utsida, trapphus, garage, källare och andra utrymmen i huset. Det innebär att du inte kan göra förändringar, till exempel sätta upp skyltar eller dekorationer på dörr eller väggar utanför lägenheten. Skador som kan uppstå och som ska repareras får du stå för.
- Ta hand om egna tillhörigheter så att framkomligheten inte hindras och för upprätthållande av ett välskött intryck.

Städa upp efter dig, dina barn och dina gäster. Gör rent efter grillning. Ställ tillbaka utemöbler som placerats om. Ta hand om leksaker.

- För allas trevnad tänk på att visa respekt för och omtanke om dina grannar.

BOGUIDE BRF FLATÖN A–Ö

Boguide Brf FLATÖN A–Ö är till för att du snabbt och enkelt ska kunna få information om, tips och svar på vad som gäller i olika frågor. Det är både Trivselregler och ett "uppslagsverk" med information om huset med regler och riktlinjer.

De ersätter inte de skyldigheter man har som medlem enligt föreningens stadgar, hyreskontrakt eller andra avtal med Brf Flatön, SBC, HSB (hyreskontrakt garageplats) eller GUAB. Informationen A – Ö utgör ett komplement till och förtydligande av vissa punkter i stadgarna, se § 31-32 där det finns information om bostadsrättsinnehavares rättigheter och skyldigheter.

A

AKUT SKADA

Om **akut skada** inträffar i huset, allvarlig läcka i lägenhet eller i allmänna utrymmen ska anmälan alltid göras till **GUAB tel. 031- 51 52 40** mellan kl. 07.00 – 16.00 eller E-post info@quab.se.

Akuta felanmälningar utanför ordinarie arbetstid görs till **APS, 031 – 761 00 30**.

Vid jourfall efter kontorstid och där åtgärd av felet **absolut inte** kan vänta till nästa arbetsdag kontaktas **APS 031 – 761 00 30**.

OBS! att **APS** endast får kontaktas vid fel eller haveri där det finns risk att följdskador på fastigheten, egna lägenheten eller angränsade lägenheter kan uppkomma, t.ex. vid större vattenläckage eller allvarlig driftstörning för huset vid elfel.

Kontakta även någon i styrelsen eller via Boappa eller styrelsen@brfflaton.se.

Viktigt att komma ihåg: Som bostadsrättshavare har man **ingen rätt att beställa jobb till sin lägenhet på föreningens bekostnad**. Det är enbart styrelsen som kan beställa. Därför ska exempelvis stopp i avlopp först anmälas till föreningen, styrelsen@brfflaton.se, innan felanmälan görs.

Görs inte felanmälan till styrelsen får bostadsrättshavaren stå för kostnaden oavsett vad som orsakat stoppet. Stopp i avlopp inträffar oftast mellan lägenheten och fram till avloppsstammen. Ett stopp fram till avloppsstammen, i disk- eller handfat samt mellan toalett av avloppsstam, är att hänföra till lägenheten och bekostas av bostadsrättshavaren medan stopp i avloppsstammen är föreningens ansvar att avhjälpa

ANDRAHANDSUTHYRNING

Se **Uthyrning av lägenhet i andra hand och Avgifter och hyra**

ANMODAN OM RÄTTELSE

Hjälper inte medling mellan grannar kan styrelsen utfärda informella tillsägelser/varningar. Fortgår störningen ska dock bostadsrättsföreningen skriftligen genom rekommenderat brev anmoda bostadsrättshavaren att upphöra med störningen (en kopia ska även skickas till socialnämnden).

Fortsätter störningarna efter att en rättelseanmodan gått ut till bostadsrättshavaren, får bostadsrättsföreningen säga upp bostadsrätten för förverkande. Detta innebär att bostadsrättshavaren inte längre har rätt att ha kvar sin bostadsrätt och den kan komma att tvångsförsäljas.

ANSTÅND MED AVGIFTER HYROR

Det går att ansöka om anstånd om man önskar betala senare än förfallodagen. Medlem som önskar anstånd med att betala faktura senare än det förfalldatum som står på avin ska kontakta styrelsen för godkännande **före** förfalldatum.

Godkänner styrelsen anstånd med betalningen meddelar styrelsen beslutet till SBC. Efter förfallodagen inträder föreningens och förvaltarens policy och regler för inkasso.

Anstånd med hyra för garageplats ska göras hos HSB, boendeservice.gbg@hsb.se
Telefon: 010-442 20 00

ANSVAR

Du har som bostadsrättsinnehavare ett väsentligt större ansvar när det gäller att själv ordna med reparationer i din lägenhet än vad man har som hyresgäst. Mer om dina rättigheter och skyldigheter kan du läsa i föreningens stadgar, 31-37 §§. Som bilaga till BoGuide finns gränsdragninglista som anger vad som är ditt respektive föreningens ansvar.

I lägenhetspärmen finns också skötselansvisningar och annan information om den utrustning som installerats i lägenheten. Lägenhetspärmen är unik för varje lägenhet beroende på att olika utrustning i lägenheterna kan förekomma.

Vid överlåtelse är det därför viktigt att lägenhetspärmen lämnas över till den nya bostadsrättsinnehavaren.

ANTENNER

Se parabolantennor samt balkonger/fasader.

APTUS

Se Bokningssystem.

AUTOGIRO

Använder man autogiro för betalning av avgifter till föreningen kontakta redan nu **SBC kundtjänst tel 0771-722 722. Öppettider vardagar 07.00-21.00 om autogiroblankett.**

AVGIFTER OCH HYRA

(se även **Anstånd med avgifter och hyra** och **Uppskov med avgifter**)

Avgifter och hyra till föreningen består av fyra delar.

- Avgift för lägenhet som är förskottsbetalning för föreningens kostnader för bl a kapitalkostnader, fastighetsskötsel, underhåll fondavsättningar, förskottering av energikostnader mm.
- Avgift för använd el, vatten, kallt och varmt och värme, som är föregående månaders förbrukningskostnader, samt för eventuellt brukande av tvättstuga, bastu och gästlägenhet/gemensamhetslokal betalas i efterskott.

Dessa avgifter ska betalas av bostadsrättshavaren enligt på månadsfakturan angiven förfalldag.

Även om man anser att debiteringen av el- och vattenförbrukning är för hög betalas fakturan i sin helhet. Före anmälan till SBC om feldebitering, kontrollera föregående månads förbrukning på fakturan. Oftast beror avvikelserna på tidigare för lågt debiterad förbrukning som i sin tur orsakats av störning i överförandet av förbrukningsdata från lägenheten till Infometric.

- Hyra gäller för dem som hyr garageplats för personbil, motorcykel, moped eller förråd i föreningens garage. Hyran betalas i förskott och avisering sker kvartalsvis med månadsvis förfalldag.

För betalning av avgifter se även föreningens stadgar § 11.

- Hyra av parkeringsplats utomhus aviseras av GUAB.

Avgift vid andrahandsuthyrning:

- Vid andrahandsupplåtelse tar föreningen ut avgift på 10 % årligen av gällande prisbasbelopp. För bostadsrättshavaren som hyr ut är avgiften en avdragsgill driftskostnad.
- Vid debitering av avgiften ska hänsyn tas till hur många kalendermånader lägenheten är upplåten.
- Avgiften debiteras alltid hela kalendermånader.
- Avgiften, som läggs på avgiftsfakturan, debiteras bostadsrättshavaren månadsvis.
- Att inte betala avgiften för andrahandsupplåtelse innebär en risk att bostadsrätten blir förverkad. Bostadsrättshavaren blir då uppsagd från sin lägenhet och måste avflytta.

BALKONGER, UTEPLATSER & FASAD

Balkongräcket, balkongplattan och fasaden tillhör föreningens ansvarsområde. Bostadsrättshavare ska dock sköta rengöring och allmänt underhåll (skötsel och rengöring) av balkongräcke, balkongplattan och uteplats.

Uteplatser med gräsmatta och häck ska skötas och underhållas av bostadsrättshavaren. Gräsklippare och häcksax finns i förrådet utanför gästlägenheten/gemensamhetslokalen, där Din lägenhetsnyckel används för att öppna. Förrådet ska hållas låst.

Stenläggningen mot innergården utanför lägenheterna på plan 0 är föreningens ansvar. På detta område får inte finnas trädgårdsmöbler eller växter som inte placerats där av föreningen.

Om du vill göra större installationerna på din balkong, uteplats eller i fasaden måste du inhämta styrelsen tillstånd. Titta inte på vad dina grannar har satt upp, det är ingen garanti för att det är tillåtet. Fråga heller en gång för mycket än en för lite.

Om du redan satt upp något på din balkong som du är osäker på om det kan godkännas, hör av dig till styrelsen så slipper styrelsen kontakta dig.

Detta är tillåtet:

- Vill du ha någon form av inhägnad eller monterade föremål på balkongen, terrassen eller väggen vill styrelsen ha en skriftlig ansökan för att kunna behandla den vid ett styrelsemöte.
- Markiser och insynsskydd på balkonger, Se **Markiser**
- Inglasning av terrasser som ursprungligen inte är inglasade kräver tillstånd av styrelsen samt kommunalt byggnadslov. Inglasningen ska vara från Alnova Balkongsystem som levererat ursprungliga inglasningen till föreningen. Se även **Inglasning**.
- Spika eller skruva upp fästansordningar i träfasaden för mindre dekorationer eller lyktor. Träfasaden ska återställas vid avflyttning.

Detta är inte tillåtet att ha eller göra:

- Bygga staket eller annan form av insynsskydd vid eller runt uteplatserna om inte synnerliga skäl föreligger.
- Blomlådor på balkongräcke eller staket.
- Borra eller måla "tak", dvs. undersidan av ovanförliggande balkongplatta.
- Spola av balkongen med vatten eftersom det rinner ner till grannen i lägenheten under.
- Vattna blomlådor m.m. som står på balkongplattan så att vatten rinner ner till grannen/grannarna under.
- Avfyra raketer, fyrverkerier etc.
- Sätta upp utomhusantenn (parabol, radioantenn eller liknande) på fastighetens fasad eller på balkongräcken.

Skälet till restriktionerna är förstås att vi inte vill se några olyckor men även om en olycka inträffar och person eller ägodel skadas så är föreningen ansvarig och ersättningskyldig. Vissa installationer kräver också bygglov.

BALKONGGLAS – INSYNSSKYDD

Det är inte tillåtet att sätta upp permanent insynsskydd i form av fönsterfilm på glaset till balkongräcket mot gatan.

BARNVAGNAR, RULLSTOLAR ETC

Barnvagnar ska förvaras i barnvagnsrum eller i lägenheten. Det gäller även för rullstolar och rullatorer som inte förvaras eller används i lägenheten. Barnvagnar, cyklar m m får av brandsäkerhets- och utrymningsskäl inte förvaras under trapphusen eller på våningsplanen i trapphusen. En enda barnvagn eller ett brännbart föremål kan, enligt Räddningstjänsten, fylla hela trapphuset med giftig rök som avsevärt försvårar utrymning. Om det finns plats får barncyklar förvaras i barnvagnsförråden. Våningsplanen ska även hållas fria för städning.

Trapphusen är utrymningsväg vid bland annat brand och får inte blockeras.

BASTU & RELAXRUM

Föreningens bastu finns i källaren i anslutning till iuppgång13.

Trivselregler i bastu och relax

För den gemensamma trivseln gäller dessa trivselregler för dig som bokar och använder Bastu & Relaxavdelningen. Bastun är rökfri. Medlem som bokar bastun ansvarar för lokalen och att de som nyttjar den följer trivselregler och dessa instruktioner som finns anslagna i respektive lokal. Allt nyttjande av bastun sker på egen risk.

Det är vi som bastar som skall se till att det är ordning och reda i vår bastu. Medlemmar som missköter Bastun & Relaxavdelningen riskerar att bli avstängda från att hyra den.

Bokning

Bokning sker via bokningstavlan vid tvättstugan eller Aptus-appen.

Avbokning

Sker inte avbokning senast 24 timmar före användande debiteras fullt pris.

Tider

Bokningsbara pass omfattar 3 timmar mellan kl. 07.00-09.59, 10.00-12.59, 14.00-15.59, 16.00-18.59, 19.00-22.59.

Pris

Aktuellt pris meddelas i medlemsinformation samt på anslag i bastun. Kostnaden för hyra och el- och vattenförbrukning läggs på din månadsavi (nästa utskick). Bokad tid som inte använts debiteras.

Tillträde

Du kommer endast in till bastun med din tagg under bokad tid. Lokalen ska lämnas omedelbart efter avslutad tid.

Utrustning

I lokalen finns det tillgång till pentry med begränsat utbud av glas, porslin och bestick, tv och internet. Inloggningskod för det trådlösa nätverket finns i mediaskåpet.

Duschning

Dusch före bastubad är obligatoriskt. För allas trevnad använd handduk att sitta på inne på bänkarna inne i bastun.

Innan lokalen lämnas

Det är viktigt att du städar, diskar och torkar efter dig så vi kan upprätthålla en bra hygien för alla. Eventuella sopor ska tas med. Om städning inte är utförd tillfredsställande, debiteras kostnaden för städfirma på din månadsavi.

Kontrollera att bastun är avstängd. Glöm inte att släcka efter dig.

Alla saker som tas med in i bastun måste också omhändertas innan bastupasset avslutas.

Fel och skadegörelse eller ostädat

Har det uppstått något fel eller skadegörelse samt om det är ostädat när du kommer till bastun ska det anmälas till styrelsen@brfflaton.se. Ange tidpunkt.

Tänk på omgivningen

Ingen högljudd musik eller andra störningar ska förekomma.

Max antal personer

Av brandsäkerhets- och utrymnings-skäl får endast 8 personer vistas i bastun och relaxen samtidigt.

BATTERIER

Småbatterier lämnas till exempel vid återvinningsstationen intill hållplatsen Eriksbergs torget, vid Sugan eller annan återvinningsplats. Större batterier som bilbatterier m fl lämnas vid närmaste återvinningsstation Bulycke vid Torslanda eller Högsbo.

BILVÅRD

I garaget får endast utföras enklare bilvård, typ byta hjul, lampor på den egna parkeringsplatsen. Tvätt får inte förekomma och självklart inga oljebyten eller andra större reparationer.

BLOMLÅDOR

Se Balkonger

BOLLSPEL PÅ GÅRDEN

Fotboll med hårda bollar kan skada barn, fönster, rabatter eller buskar. Vid bollspel på gården, som är en begränsad yta, måste det säkerställas att det inte är störande för boende eller utgör risk för skador. Använd därför mjuka så kallade soft balls.

BOKNINGSSYSTEM

Vi har Aptus elektroniska bokningssystem för tvättstuga, bastu och gästlägenhet/gemensamhetslokal.

Så här bokar du via Aptus-systemet:

1. Inloggning sker via länken <https://flaton.aplustotal.se/AptusPortal/> (via App, mobil se nedan)
2. Användarnamnet är gemensamt i början där X byts ut till lägenhetsnumret i slutet. Ex. 2221-0483.
3. Lösenordet är samma som användarnamnet men byts direkt vid första inloggningen:
Användarnamn: 2221-0XXX
Lösen: 2221-0XXX

I Aptus går det att lägga till E-post som användarnamn under inställningar och själv återställa lösenord.

Hämta app till mobil:

För iPhone-applikationen App Store > Aptus Home.
För Android-applikationen information Google Play > Aptus Home

Adress att lägga till i appen.

<https://flaton.aplustotal.se/AptusPortal>



BOKNINGSVILLKOR

I och med du tilldelats en tid, har du samtidigt godkänt de regler som gäller för respektive objekt. Reglerna för respektive objekt finns i Brf Flatön A-Ö och anslagna i repetitive lokal. När din reserverade tid är ute, kan du inte längre komma in till ditt objekt. Om du inte avbokar bastu eller gästlägenhet/gemensamhetslokal senast 24.00 dagen före debiteras du fullt pris.

BOSTADSRÄTTSTILLÄGG

Se Försäkring av bostadsrätt

BRANDVARNARE I LÄGENHET

Det är installerat både trådlös och trådbunden brandvarnare i lägenheterna av typen GNS-2236 230V trådbunden och GNS-2236/RF 230 V trådlös. Varje givare har egen 230VAC matning med 9 volt batteri som backup.

Läs mer om brandvarnarens skötsel och underhåll i lägenhetspärmen.

Beskrivning av batteribyte se: www.nexa.se/wp-content/uploads/2015/06/Svensk-GNS-236.pdf

BRANDSÄKERHET

Möbler, barnvagnar, cyklar, däck mm får inte förvaras i garage, trapphus eller korridorer i källare av utrymnings- och brandsäkerhetsskäl. Självklart får inga brandfarliga vätskor, gasolflaskor, svetstuber förvaras i källarförråden.

Visa hänsyn och ha respekt för brandsäkerheten!

Alla lägenheter är utrustade med minst en brandvarnare. Kontrollera med jämna mellanrum att den fungerar och byt vid behov ut batteriet. Vill du höja ditt brandskydd så säljer de flesta försäkringsbolagen brandsläckare, brandvarnare och brandfilter till självkostnadspris.

I lägenhet får förvaras gasolflaskor av högst 5 liters storlek och brandfarlig vätska i behållare av högst 10 liter storlek. På balkongen får förvaras gasolflaska i högst P11-storlek (26 liter) och brandfarlig vätska av högst 10 liters storlek.

BREDBAND, KABEL TV TELEFONI

Föreningen har avtal med Tele2 för bredband, TV och telefoni.

Felanmälan

Vid fel på bredband, TV eller fasttelefoni görs anmälan direkt till **Tele2 tel. 90 222**.

BYGGA OM

Som bostadsrättshavare har du rätt att göra vissa ändringar i din lägenhet. Vad som gäller för detta läser du i stadgarna 35 §. Om du är minsta osäker, kontakta styrelsen. Tänk på att:

- Om ändringen påverkar/berör bärande väggar, ventilation eller omdragning av vatten, avlopp eller el, så måste styrelsen få en skriftlig ansökan om och ge tillstånd för den ändring du vill göra.
- Om ansökan godkänns ska arbetet utföras fackmannamässigt och för el och VVS-arbeten av behörig fackman.
- En ombyggnation som saknar tillstånd eller utförts på felaktigt sätt kan beivras av föreningen, som då med stöd av stadgarna kan komma att tvinga bostadsrättshavaren att återställa lägenheten i ursprungligt skick, oavsett vem som en gång byggde om.

C

CYKLAR OCH CYKELFÖRRÅD

Cyklar ska förvaras i cykelrummet intill garaget och i cykelrummet på gården innanför portiken i anslutning till uppgång 13.

Det är inte tillåtet att:

- förvara motorcyklar och mopeder i cykelrummen. Med jämna mellanrum rensar föreningen rummet från övergivna cyklar. Styrelsen informera i god tid före rensning av cykelförråden,
- ställa cyklar i trappuppgångar eftersom det är utrymningsväg vid brand. Det är heller inte tillåtet att parkera eller förvara,
- att parkera eller förvara cyklar i föreningens garage.

För att utnyttja platserna i cykelrummet på bästa möjliga sätt ska cykel ställas med framhjulet mot räcknet.

Cyklar som inte används regelbundet, i synnerhet under vintern, kan med fördel placeras i respektive källarförråd.

Föreningen tar inget ansvar för skadade cyklar om de måste avlägsnas på grund av olämplig placering eller att cyklar är i sådant skick att de kan anses som oanvändbara.

D

DÖRRMATT

Dörrmatta får inte finnas utanför lägenhetsdörrarna i trapphusen eftersom de hindrar städningen.

E

EKONOMI & ADMINISTRATION

Vid frågor gällande administrativ och ekonomisk förvaltning som **avgiftsaviseringar, andrahandsuthyrning, överlåtelseavtal, lägenhetsförteckning mm**, ring **SBC kundtjänst tel 0771-722 722**. Öppettider vardagar 07.00-21.00

(se även **Finanspolicy**)

EL – AVTAL OCH DEBITERING

Föreningen har för närvarande ett gemensamt avtal för el Göteborg Energi – Din El med miljöval. Debitering av förbrukad el görs månadsvis till medlemmarna. Förbrukningen baseras på individuell mätning (se **Individuell mätning - IMD**). Aktuellt pris under kommande år för el meddelas i Medlemsinformation i november/december.

EL-ARTIKLAR OCH ELEKTRONIKSKROT

Uttjänt elektronikutrustning ansvarar var och en för att själv forsla till närmaste återvinningscentral. Se www.renova.se.

EL-FEL

Strömavbrott i lägenheten beror troligen på att det gått en säkring. Kontrollera först elskåpet i lägenheten där det finns automatsäkringar som ska återställas om de lösts ut. Om felet inte kan avhjälpas i lägenheten kontakta **GUAB tel. 031- 51 52 40** mellan kl. 07.00 – 16.00 eller E-post info@guab.se.

ELINSTALLATIONER

Om ändringar i lägenheten innebär omdragning av kablar eller bredbandsuttag måste styrelsen kontaktas för ett godkännande.

ENTRÉER

Husets huvudentré och adress är Fritiof Andersson gata 1-17. Vår andra entré är mot Astris gata. Vid dessa entréer kontaktar besökande den lägenhet man ska besöka.

Gäster och andra besökande till huset ska gå in genom någon av dess entréer. Portar eller grindar får inte ställas upp och vara obemannade för att släppa in gäster.

EXTRA FÖRENINGSTÄMMA

Extra föreningsstämma ska hållas när styrelsen finner skäl till det. Extra föreningsstämma ska hållas när det skriftligen begärs av revisorerna eller av minst en tiondel av röstberättigade medlemmar. Ändamålet för extra föreningsstämma ska lämnas skriftligen till styrelsen.

Se **Föreningsstämma och föreningens stadgar**.

F

FASTIGHETSSKÖTARE

Vår fastighetsskötare nås genom **GUAB tel. 031- 51 52 40** mellan kl. 07.00 – 16.00 eller E-post info@quab.se

FELANMÄLAN

Felanmälan ska göras till **GUAB tel. 031- 51 52 40** mellan kl. 07.00 – 16.00 eller E-post info@quab.se

Vid felanmälan ska du alltid uppge vad felet är samt namn, lägenhetsnummer (tre siffror) och telefonnummer.

Vid jourfall efter kontorstid och där åtgärd av felet absolut inte kan vänta till nästa arbetsdag kontaktas **APS 031 – 761 00 30**.

Viktigt att komma ihåg: Som bostadsrättshavare har man ingen rätt att beställa jobb på någon annans bekostnad det vill säga föreningens. Därför ska exempelvis stopp i avlopp först anmälas till föreningen, styrelsen@brfflaton.se, eller direkt till någon i styrelsen innan felanmälan görs.

Görs inte felanmälan till styrelsen får bostadsrättshavaren stå för kostnaden oavsett vad som orsakat stoppet då stopp i avlopp oftast inträffar mellan lägenheten och fram till avloppsstammen. Ett stopp fram till avloppsstammen är att hänföra till lägenheten och bekostas av bostadsrättshavaren medan stopp i avloppsstammen är föreningens ansvar att avhjälpa.

Kostnader för uttryckning för att åtgärda mindre fel eller **fel som inte är akuta debiteras** den lägenhet som anmält felet.

FEL AVGIFTER

Anser du att avgifter eller hyra är feldebiterad kontakta **SBC kundtjänst tel 0771-722 722**. Öppettider vardagar 07.00-21.00

FEL FÖRBRUKNING

Upplever Du fel när det gäller förbrukning av el, vatten och värme, kontakta support@infometric.se eller ring **08 594 775 41**.

FEST

Ska du ha fest hoppas vi att du får det trevligt. Men du bör tänka på att just fest och hög musik är de absolut vanligaste orsakerna till klagomål och osämja.

- ✓ Sätt gärna upp en lapp och berätta för dina grannar att du ska ha fest.
- ✓ Portar eller grindar får inte ställas upp och vara obemannade för att släppa in gäster.
- ✓ Marschaller eller likande föremål får inte placeras ut vid entréer, på gården eller terrasser/balkonger.

Om dina grannar festar och stör sent på natten – knacka på och säg till. Tänk också på att när du sitter och pratar eller spelar musik på balkongen så hörs det såväl över gården eller ut på gatan till angränsande hus. Se även **Störande grannar**.

FINANSPOLICY

Inledande förutsättningar

Föreningens kassaflöde, efter avsättning till underhållsfond, skall vara kring noll över tid. Vid överskott gör man extra amorteringar. Vid underskott minskar man amorteringarna. eventuell

I de fall föreningen har överskottslikviditet är det mest fördelaktigt för föreningen att använda denna till amortering, då kostnadsreduceringen för minskade lån ger positivare effekt än avkastning på kapital hos banken.

Dessutom medför de positiva skatteeffekter för bostadsrätthavaren när han säljer sin lägenhet.

Avgiftsfri månad eller avgiftssänkning är inte något som gör att föreningens ekonomi över tiden blir rättvis.

Kalkylränta vid budget

Kalkylräntan (summan av räntekostnader och amorteringar) ska vara aktuell reporänta + 2,8 %-enheter. Om räntan stiger så att denna %-sats måste revideras så erfordras en höjning av avgifterna.

Likviditet

Amorteringarna får inte understiga 0,5% av aktuell skuld.

Kassabehållningen skall vara ca 1 000 Kkr för att kunna utjämna ojämna likviditets-strömmar.

Strategi för bindningstid av lån

Föreningens lån skall ha följande bindningstider:

1/3 rörligt 3 mån

1/3 1 – 3 år

1/3 4 – 7 år

Detta ger en bra riskspridning och genom att ha en del rörligt behåller vi möjligheten till extraamorteringar och omförhandling av villkor och eventuellt byte av bank. Vid upphandling skall minst fem banker tillfrågas. Detta skall göras i god tid före förfallodatum.

FLAGGNING

Endast svensk flagga eller vimpel får hissas på föreningens flaggstång.

Flaggning sker på de officiellt fastställda följande 17 dagar: nyårsdagen, påskdagen, pingstdagen, midsommardagen och juldagen samt 28 januari, 12 mars, 30 april, 14 juli, 8 augusti, 23 december (födelse- och namnsdagar inom kungafamiljen), 1 maj, 6 juni, 24 oktober (FN-dagen), 6 november, 10 december (Nobel-dagen) och dagen för riksdagsval (vart fjärde år).

FYRVERKERIER, SMÄLLARE, RAKETER MM

Kan vara trevligt under nyår eller påsk, men oavsett högtid är det enligt lag och säkerhetsskäl förbjudet att avfyra någon form av explosiv vara på vår gård eller från balkongerna.

FÖRENINGENS EKONOMI

Övergripande information om föreningens ekonomi finns i den senaste årsredovisningen. Denna delas ut inför varje föreningsstämma och finns på hemsida www.brfflaton.se

FÖRENINGSTÄMMA

Ordinarie föreningsstämma ska hållas före november månads utgång. Kallelse med exakta uppgifter meddelas i god tid före stämman. Vid föreningsstämman har varje lägenhet en röst. Innehar flera medlemmar bostadsrätten gemensamt har de fortfarande bara en röst tillsammans.

Vid stämman väljs styrelseledamöter, valberedning och revisorer, vidare behandlas styrelsens förslag frågor samt motioner från medlemmar. Om du inte kan vara med på stämman kan du företrädas av ombud. Mer information får du inför varje föreningsstämma.

FÖRSÄKRINGAR

Det är viktigt att du har en gällande hemförsäkring för att skydda din egendom om det skulle inträffa en skada. Kontrollera med ditt försäkringsbolag att du är försäkrad på bästa sätt.

FÖRSÄKRING FÖR BOSTADSRÄTT

Föreningen har tecknat en gemensam tilläggsförsäkring för bostadsrätt för alla lägenheter. Den träder in om det skulle inträffa skador i fastigheten som kan hänföras till lägenheten och som påverkar t.ex. ytskikten i lägenheten (som är lägenhetsinnehavarens ansvar). Det är därför inte nödvändigt att varje lägenhet har ett s.k. bostadsrättstillägg i sin egen hemförsäkring.

Se även **Ohyra**

FÖRSÄLJNING AV LÄGENHET

Se **Överlåtelse**.

FÖRRÅD GÅRDEN

Utanför gästlägenheten/gemensamhetslokalen finns ett förråd med diverse trädgårdsredskap, gräsklippare, sopborstar och en hög stege som kan lånas. Till förrådet passar lägenhetsnyckeln. Se till att dörren är låst.

G

GARAGEKÖ

HSB Göteborg, tel. 010-442 20 00 eller boendeservice.gbg@hsb.se ansvarar för kön till garageplats för personbil, moped och motorcykel.

Huvudregel vid kö

Huvudregeln är att vid kö till garageplats har den bostadsrättshavare (lägenhet) företräde som inte har en garageplats.

Rutin för köhantering garaget

Föreningen har 44 garageplatser för personbil varav 11 har förråd invid garageplatsen. Dessutom finns 9 MC-platser varav tre är uthyrningsbara.

Garaget hyrs ut av Brf Flatön till HSB genom så kallad blockuthyrning. HSB debiterar bostadsrättshavaren garagehyra för bil- och MC-plats. Förråd invid debiteras separat.

Nuvarande hyra är för bilplats 1 000 kr per månad, MC-plats 300 kr per månad och Förråd 150 kr per månad. Separat hyresavtal upprättas för tillhörande förråd av Brf Flatön.

Garageplatser med tillhörande extraförråd

Det finns två köer till garageplats. En till plats med förråd och en till garageplats utan förråd. Vid köp av bostadsrätt kan man ställa sig i kö till båda dessa.

När en bilplats blir ledig erbjuds denna till den som har längsta kötid i någon av köerna. Om bilplatsen har tillhörande förråd är det obligatoriskt att hyra detta. Annars får man avstå och platsen erbjuds till nästa i kön för garageplats med förråd.

Innehavare av bilplats utan förråd kan stå i kö för bilplats med förråd men får endast ha en garageplats i taget, dvs att om man har garageplats måste man säga upp sin gamla plats när man anvisats garageplats med förråd.

Har man, som den som är står först i kön, tackat nej en gång till erbjudande om garageplats från HSB hamnar man sist i kön. Detta för att andra medlemmar ska få möjlighet till garageplats.

GARAGEPLATSER

På markerade garageplatser får endast uppställas personbil eller motorcykel/moped enligt hyreskontrakt. För garageplatser med tillhörande extraförråd i anslutning till garageplats, kan endast hyras ihop med respektive parkeringsplats och kan inte sägas upp enskilt. Till dessa parkeringsplatser tillkommer en extra månadsavgift för förrådet.

Handikapplatser

I garaget finns 2 handikapplatser, 16 och 29. Dessa är till ytan väl tilltagna för att underlätta in- och utstigning ur bil. Dessa platser går genom samma kösystem till en bostadsrättsinnehavare med särskilt handikapptillstånd för allmänna parkeringsplatser. Handikapptillstånd ger dock inte förtur vid nytilldelning.

Befintlig hyresgäst av handikapplats utan handikapptillstånd kan komma att tvingas byta plats inom garaget.

Hyresavtalen liksom avisering av hyra för garageplats administreras av **HSB Göteborg, tel. 010-442 20 00** eller boendeservice.gbq@hsb.se

Vid uthyrning av garageplats är HSB och hyrestagaren, medlemmen, är hyresgäst och uthyrningen omfattas av Hyreslagen.

Uppsägningstiden är 3 månader. Uppsägning meddelas **HSB Göteborg, tel. 010-442 20 00** eller boendeservice.gbq@hsb.se. Vid försäljning av lägenhet upphör uthyrningen automatiskt vid det månadsskifte utflyttning sker.

Vid andrahandsuthyrning av bostadsrätt

Vid andrahandsuthyrning av bostadsrätt ingår inte garageplatsen. Den får endast nyttjas av hyrestagaren i enlighet med hyresavtalet. Önskar hyrestagaren inte nyttja garageplatsen under tiden för andrahandsuthyrning av bostadsrätten ska garageplatsen sägas upp och lämnas till kölistan. Uppsägning görs till **HSB Göteborg, tel. 010-442 20 00** eller boendeservice.gbq@hsb.se.

När andrahandsuthyrningen upphör har medlemmen rätt till första platsen på kölistan.

Utlåning av garageplats

Garageplats kan utlånas till annan medlem i föreningen om du är borta upptill en vecka. Vid utlåning under längre tid, dock längst i sex månader, ska styrelsen meddelas och godkänna utlåningen. Uppgift ska lämnas om vem som lånar platsen samt hur lång tid utlåningen avser. Som hyrestagare för garageplats kvarstår dina skyldigheter gentemot hyresvärden om du lånar ut platsen till annan medlem.

I övrigt gäller för garaget:

- Endast medlemmar i Brf Flatön har rätt att hyra garageplats och endast för eget bruk.
- Parkeringsplatserna får inte hyras ut i andra hand.
- Inga personliga överlåtelser av parkeringsplatser eller andra avtal mellan medlemmar får förekomma (Se även **Utlåning av garageplats**).
- Otillåten uthyrning innebär att du förlorar rätten till parkeringsplatsen.
- I garaget är parkering enbart tillåten inom markerade p-rutor.
- Garaget är endast avsett för registrerade, skattade, försäkrade och kördugliga personbilar.
- Enklare reparationer får utföras i garaget på den egna parkeringsplatsen som att byta däck och lampor.
- Tvätt av personbil är inte tillåtet i garaget.
- Bensin- eller dieselvärmare får inte användas och brandfarliga produkter får inte heller förvaras i garaget.
- Hyresgästen svarar för att garageporten stängs och för att ingen obehörig kommer in.

- Förvaring av däck, uppställning av cyklar eller förvaring av annan lös egendom på och i anslutning till platsen är av bland annat brandsäkerhetsskäl, inte tillåten. Dessa föremål kan bortföras på hyresgästens bekostnad.
- Personbilar, mopeder och motorcyklar står i garaget på hyresgästens/bil- moped- eller motorcykelägarens egen risk. Föreningen har ingen särskild försäkring som täcker stöld, skador på eller inbrott i eller på personbil, moped eller motorcykel.

Omflyttning från garageplats med el-laddning

Alla garageplatser för personbil ska vara uthyrda oavsett om personbilarna har förbränningsmotor eller el- eller laddhybrid. Det finns således inga garageplatser i "beredskap" för el eller laddhybrider. Om en medlem önskar införskaffa el- eller elhybrid bil och önskar garageplats med laddningsstation går kön för de platserna genom samma kösystem. Önskemål om garageplats med el-laddning ger inte förtur vid nytilldelning.

Garageplats för el-bil

I garaget finns fyra platser med två uttag per laddbox för laddning av el- eller laddhybrid. Önskar du hyra sådan plats gäller följande:

- Kontakta **HSB Göteborg, tel. 010-442 20 00** eller boendeservice.gbg@hsb.se som ansvarar för kön till garageplats.
- Innan plats med laddbox kan erbjudas måste ni först ha en garageplats. Se **Garagekö ovan**.
- För parkeringsplats med laddbox mäts den faktiska el-förbrukningen och debiteras hyresgästen.
- **Laddbox eller annan kontakt måste vara godkänd av såväl biltillverkare som svensk myndighet.**

Fjärrkontroll till garaget

Se Nycklar, taggar & Fjärrkontroll

I garaget kör vi med stor försiktighet!

Se även **Moped och Motorcykel** respektive **Parkering**.

GARAGET – GENOMGÅNG

Undvik gärna att regelmässigt använda garaget som genomgång till hissarna. Det tar cirka 20 sekunder för garageporten att stängas. Se därför till att garageporten stängs efter passage och att ingen obehörig kommer in.

GASOL

I lägenhet får förvaras gasolflaskor av högst 5 liters storlek och brandfarlig vätska i behållare av högst 10 liter storlek. På balkongen får förvaras gasolflaska i högst P11-storlek (26 liter) och brandfarlig vätska av högst 10 liters storlek.

I källarförrådet får varken gasol eller brandfarliga vätskor förvaras oavsett typ av behållare.

GDPR – DATASKYDDSFÖRORDNINGEN

Föreningen lagrar eller hanterar inte medlemmars personnummer. Genom att föreningen köper tjänst för förvaltning av föreningen för bland annat avisering av avgifter och hyror, inkasso mm har föreningens leverantör tillgång till personuppgifter den omfattning som är nödvändig för utförandet av tjänsten. Läs gärna mer på www.imy.se.

Styrelsen erhåller en kontaktregister från den medlemmar som lämnat ett GDPR-godkännande. Vill du lämna/uppdatera dina kontaktuppgifter. Maila styrelsen@brffrlaton.se

När du lämnar föreningen kommer din E-postadress att tas bort vid avflyttning. E-post som du skicka till föreningen tas bort efter max sex månader.

Bilder från kamerabevakningen i garaget och portiken vid uppgång sparas i 30 respektive sju dagar varefter de automatiskt raderas.

GLASÅTERVINNING

Lämnas vid återvinningsstationen Intill busshållplatsen Eriksbergstorget vid Sugan eller annan lämplig återvinningsstation.

GRILLNING

Kolgrill får inte användas på balkonger av brandsäkerhetsskäl. El- eller gasolgrill är dock tillåtet. Grillning måste ske så att grannar inte påverkas av os.

Grillarna på gården

Används de två grillarna på gården, avsedda för kol, gäller samma hänsyn till grannar. Dessutom är den som grillar ansvarig att göra rent efter sig; använd grillkol ska tas om hand på ett säkert sätt när den här helt utbränd, har slocknat och helt kallnat. Detta kan ta upptill ett dygn efter grillning.

GROVSOPOR

Grovsopor – till exempel möbler, elektronikutrustning och liknande – får inte lämnas i soprummet. Det är inte heller tillåtet att lämna miljöfarligt avfall där. Sådant avfall måste var och en själv forsla bort. (se **Återvinningscentral**).

GUAB

GUAB är vår tekniska förvaltare som ansvarar för fastighetsskötsel med tillsyn och felavhjälpande underhåll, städning av allmänna utrymmen. Tillsammans med APS, underleverantör till GUAB, utövas driftövervakning av bland annat ventilation och värme.

GÅRDEN

Gården är en del av våra gemensamma utrymmen. Vår gård ska vara uppskattad och trivsamt för alla boende och ge gäster ett positivt intryck. Ta hand om egna tillhörigheter så att framkomligheten inte hindras och för upprätthållande av ett välskött intryck.

Städa upp efter dig, dina barn och dina gäster. Föräldrar ansvarar för att barnens leksaker, cyklar m.m. samlas ihop, tas hem, läggs i bruna leksakslådan eller sandlådan, efter dagens slut.

Gör rent efter grillning. Använda gärna trädgårdsmöblerna men gör rent efter dig och ställ i ordning bord och stolar till nästa besökande.

Matning av fåglar och andra djur i området skall undvikas beroende på stor risk för störningar, råttor och andra skadedjur.

GÄSTLÄGENHET & GEMENSAMHETSLOKAL

För den gemensamma trivseln gäller dessa trivselregler för dig som bokar och använder Gästlägenheten & Gemensamhetslokalen. Lokalen är rökfri. Medlem som bokar lokalen ansvarar för lokalen och att de som nyttjar den följer trivselregler och dessa instruktioner. Allt nyttjande av lokalen sker på egen risk.

Som nyttjare ska du se till att det är ordning och reda i lokalen. Medlemmar som missköter sig eller lokalen riskerar att bli avstängda från att hyra den.

Bokning

Bokning sker via bokningstavlan vid tvättstugan eller Aptus-appen. Bokning kan göras tidigast tre månader före den dag gästlägenhet/gemensamhetslokalen.

Tider

Bokning gäller per dygn från 14:00 till kl. 11:59 nästkommande dag. Du kan max boka lokalen 7 dygn under en tremånadersperiod.

Kostnad

Kostanden för hyra av gästlägenheten/gemensamhetslokalen läggs på din månadsavi vid nästa tremånadersutskick.

Egna lakan mm

Ta med lakan, örngott och handdukar.

Torkhanddukar

Ta med handdukar för torkning av disk.

Tillträde

Med din tagg endast under den bokade tiden.

Rum och inloggning

Det finns två rum att tillgå. Ett för övernattnig och ett för möte eller fest. I lokalen finns det tillgång till kök, tv och internet. Inloggningskod till det trådlösa nätverket står på dörren till bredbandscentralen.

Husdjur

Med hänsyn till allergiker är husdjur inte tillåtna. Hela lokalen är naturligtvis helt **rökfri. Det gäller även hela gården.**

Andrahandsuthyrning/utlåning

Uthyrning eller utlåning av gästlägenheten/gemensamhetslokalen i andra hand är inte tillåtet.

Hänsyn

Visa extra hänsyn med ljudnivå på gården efter kl. 22.00.

Städning

Lokalen ska vara städad och iordningsställd innan den lämnas. **Städregler finns i lägenheten.** Eventuell efterstädning debiteras enligt städfirmans pris.

Fel och skadegörelse

Har det uppstått något fel eller skadegörelse ska det anmälas till styrelsen@brfflaton.se

Om något går sönder, försvinner eller skadas ska det ersättas av den bostadsrättshavare som hyrt gästlägenheten/gemensamhetslokalen.

Under uthyrningen gäller:

- Kontrollera vid ankomst att allt är helt och fungerar som det ska i lägenheten.
- Kontakta styrelsen@brfflaton.se om något saknas eller är skadat.

GÄSTPARKERING

Föreningen har ingen egen gästparkering. Gäster hänvisas till avgiftsbelagd besöksparkering vid Maj på Malös gata/Västra Eriksbergsgatan. Parkeringsavgift betalas antingen med bank- eller kreditkort med smart telefon.

Vid gatuparkering utanför huset på Astris gata och Maj på Malös gata gäller max två timmar. Föreningen ansvarar inte för dessa parkeringsplatser.

H**HANDIKAPPLATSER**

Se Garageplatser

HEMFÖRSÄKRING

Se Försäkringar.

HEMSIDA

Brf Flatöns hemsida hittar du på www.brfflaton.se. På hemsidan finns generell information om föreningen, mäklarinformation, årsredovisning m m.

HISSJOUR

Föreningen har fullserviceavtal med ALT Hissar. Det går även att ringa till ALT Hissar, **010-205 00 50** dygnet runt. Vid annan driftsstörning görs felanmälan till **GUAB tel 031-51 52 40**, vardagar klockan 07.00–16.00 eller info@guab.se. Meddela även till styrelsen@brfflaton.se

HJÄRTSTARTER

Det finns en hjärtstarter på gården vid förrådet utanför gästlägenheten/gemensamhetslokalen.

HOBBYRUM

I garaget intill uppgång 13 finns vårt hobbyrum. Dit kommer du in med din tag. Bokning av hobbyrummet sker på bokningslista som finns i rummet. Där finns två arbetsbänkar och en rejäl hyvelbänk. Vad du ska göra får du lista ut själv liksom att ta med verktyg och material. Hur det ska se ut i hobbyrummet efter du är klar finns anslaget.

HUSDJUR

Hundar, katter och andra husdjur är inte alltid till glädje för alla. För att undvika att hundar och katter blir en källa till irritation ber vi dig ha den kopplad och att den inte förorenar på gården eller gångbanorna runt huset. Har du för avsikt att skaffa ett "ovanligt" husdjur till exempel reptiler bör du kontakta styrelsen.

HÄNGLÅS – GRINDAR

Vid in- eller utflyttning samt vid leverans av skrymmande varor kan grindarna mot Fritiof Anderssons gata och Astris gata öppnas helt. Lägenhetsnyckeln passar till hänglåsen.

|

INBROTT

Skulle det ske inbrott i din lägenhet, lägenhetsförrådet eller bilen så anmäler du det till polisen och ditt försäkringsbolag samt meddela även styrelsen – styrelsen@brfflaton.se

INDIVIDUELL MÄTNING DEBITERING - IMD

Brf Flatön tillämpar IMD för el, vatten, kallt och varmt, samt för värme. Vår leverantör av IMD är Infometric. Infometric har en boendeportal där man kan följa sin egen förbrukning, Logga in lgh.infometric.se
Inloggningsnamn: 2221.0XXX_9385. (Vid 0XXX, skriv in lägenhetsnumret, 0 + tre siffror, till exempel 0921)
Lösenord: N*k7*. Byt lösenord första gången du loggar in.

Problem med inloggningen? Kontakta styrelsen@brfflaton.se.

INGLASNING AV ALTANER/TERRASSER

Föreningen tillåter inglasning av balkonger mot gatan eftersom merparten av lägenheterna har inglasning sedan huset byggdes. Men följande krävs:

Inglasning av balkonger kräver kommunalt bygglov och tillstånd av styrelsen efter ansökan från bostadsrättshavaren. Ansökan ska innehålla ritning och specifikation över inglasningens utformning och uppgifter om inglasningens infästning i husets fasad och balkonggolvet. Inglasning ska vara i samma utförande som befintliga inglasningar. Inglasning ska utföras av föreningens leverantör **Alnova Balkongssystem**. Efter att styrelsen godkänt inglasningen ska avtal upprättas mellan föreningen och bostadsrättshavaren. Bostadsrättshavaren står för samtliga kostnader för och i samband med inglasningen.

INKASSO

SBC har, som föreningens förvaltare, i uppdrag hantera inkasso vid utebliven betalning av avgift och/eller hyra.

Om en bostadsrättshavare är mer än en vecka sen med avgift och/eller hyra när det gäller en bostadslägenhet skickas en påminnelse om förfallen betalning till medlemmen. Inbetalning av avgift och/eller hyra ska ske omedelbart efter påminnelse.

Efter ytterligare 10 dagar skickas inkassokrav till den medlem som inte betalat.

Vid till exempel jul och midsommar anpassar SBC kravutskicken med tanke på helgdagar. Det kan då förekomma att inkassokraven skickas ut någon dag tidigare eller senare än dessa 10 arbetsdagarna. Inkassokravet har 10 dagars förfallotid.

Om inte heller kommande månads hyra och/eller avgift betalas i tid skickas påminnelse samt inkassokrav ut till medlemmen. Efter att inkassokravet förfallit går Riksbyggen vidare med rättsliga åtgärder om inte sökanden meddelat annat.

Har varken månad 1 eller månad 2 betalats när kravet för månad 2 förfallit inleder inkassoavdelningen en avhysningsprocess inom fem arbetsdagar.

INLOGGNINGAR

Aptus se **Bokningssystem**.

Infometric se **Individuell mätning – IMD** ovan.

SBC se **Kundportal**.

K

KAMERABEVAKNING

Efter att kamerabevakningslagen började gälla från 1 augusti 2018 och på önskemål av medlemmar vid flera tillfällen, installerades kamerabevakning i garage och portik i förebyggande syfte och för att förbättra skyddet och tryggheten för boende och deras egendom. Syftet är att förebygga inbrott och kunna identifiera personer som olovligen tagit sig in i garaget eller på gården.

Den vanligaste rättsliga grunden för kamerabevakning i privata verksamheter är intresseavvägning. Det betyder att man ska väga föreningens, Brf Flatön, och medlemmarnas egna behov och intressen mot det intrång i människors personliga integritet som kamerabevakningen innebär. Den bedömningen gjorde styrelsen innan kamerabevakningen inleddes och styrelsen fann att det finns ett berättigat intresse för trygghet, förebygga inbrott, skadegörelse och i dessa sammanhang kunna identifiera personer.

Det sker ingen regelmässig granskning av filmat material utan enbart vid eventuellt inbrott, skadegörelse eller annat förhållande som kan vara straffbart eller anmärkningsvärt på annat sätt.

Inspelat material sparas från portiken i sju dagar och från garaget i 30 dagar varefter det automatiskt raderas.

Tre av styrelsens ledamöter är enligt styrelsebeslut behöriga att granska inspelade bilder endast vid händelse enligt andra stycke ovan.

KARTONGER OCH PAPP- OCH PLATSFÖRPACKNINGAR

Lämnas vid återvinningsplatsen invid busshållplatsen Eriksbergstorget, vid Sugén. Kartonger och annat avfall som ska återvinnas vid återvinningsplats eller återvinningscentral får inte mellanförvaras i garage, källargångar eller trapphus.

OBS! Släng inte KARTONG, WELLPAPP i sopnedkassen då det orsakar stopp!

KLOTTER

Klotter är generellt förbjudet på allmänna ytor och på föreningens hus. Att använda vattenlöslig krita, som kan tas bort med vatten, är tillåtet på en begränsad yta på marken.

KUNDPORTAL

SBC kundportal är ett utmärkt sätt att snabbt få tillgång till den information som behövs från SBC kopplat till det egna boendet eller vår fastighet.

Inloggning sker på via SBC's hemsida med BankID.

KÄLLARFÖRRÅD/LÄGENHRETSFÖRRÅD

Till varje lägenhet hör ett förråd i källaren. **Det är inte tillåtet att förvara brandfarligt eller explosivt material som bensen, fotogen, pyrotekniska produkter etc. i förrådet. Gasoltuber får inte förvaras i källarförråd.** Förrådet ska alltid vara låst även om det är tomt. Mopederna oavsett om de har bensen- eller eldrift får av säkerhetsskäl inte förvaras i lägenhetsförråd.

KÖLISTA UTMOMHUS P-PLATSER

För parkeringsplatser utomhus kontakta **GUAB**, tel. 031-51 52 40 eller info@guab.se

L

LAMPOR/LYSRÖR

Uttjänta lysrör innehåller kvicksilver som inte bör spridas i vår miljö. (se **Återvinningscentral**).

LEKSAKER

Föräldrar ansvarar att barnens leksaker, cyklar mm samlas ihop efter dagens slut och antingen tas med hem eller läggs leksakslådan på gården.

LÅSBYTE

Fastigheten har ett nyckelsystem som föreningen ansvarar för. Bostadsrättshavare bör därför inte byta cylindrlåset till lägenheten själv.

Digitalt lås

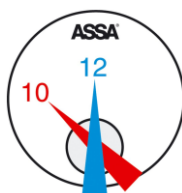
Det är tillåtet att montera nyckelfritt digitalt lås på entrédörren befintliga uttag på entrédörren. Originallåset tillsammans med dess nycklar ska behållas. Om köparen av bostadsrätten inte önskar att behålla det digitala låset ansvarar Säljande bostadsrättshavare för att originallåset återmonteras. Har dörren fått skador i samband med montering eller demontering av digitalt lås är bostadsrättshavare som monterat digitallåset ansvarig för att återställa dörren till ursprungligt skick eller eventuellt byta entrédörren.

Om du av någon anledning vill **byta låscylinder** i entrédörren till lägenhet ska Styrelsen kontaktas. Nytt lås (låscylinder) beställs av styrelsen. Kostnaden för låsbyte svarar bostadsrättshavaren för.

LÅSET I SERVICELÄGE

Att sätta låset i serviceläge innebär att en behörig fastighetsskötare kan ta sig in i lägenheten utan att du behöver lämna ifrån dig lägenhetsnycklarna.

Serviceläget ställs in på följande sätt:
Lås dörren. Vrid sedan nyckeln till "tio i fyra", och dra ut nyckeln. Låset är nu ställt i "serviceläge".



LÄGENHETSPÄRM

Till varje lägenhet hör en lägenhetspärm som den förste ägaren fick vid inflyttning. Pärmerna innehåller viktig information om skötsel av olika delar av lägenheten, plats för manualer mm. Om du är nyinflyttad till föreningen bör du se till så att lägenhetspärmerna följer med vid köpet. Du som säljer, kom ihåg att lämna pärmerna vidare till din köpare.

LÄGENHETSNUMMER

Som fastighetsägare har Brf Flatön gett varje lägenhet en unik identitet.

Observera att det är föreningens interna nummer, **tre siffror**, som alltid ska användas vid betalning av avgifter, felanmälan och andra frågor som rör föreningen. Ditt lägenhetsnummer finns högst upp på din ytterdörr.

Detta lägenhetsnummer ska inte förväxlas med Skatteverkets fyrsiffriga lägenhetsnummer för enbart folkbokföringsändamål.

M

MARKISER & INSYNSSKYDD

Se även **Balkonger, Uteplats & Fasad**

Regler och kulörer för markis och insynsskydd balkonger

För att bibehålla ett enhetligt uttryck av våra fasader ber vi er att i första hand ha en god dialog med era grannar.

Detta är föreningens regler för terrassmarkis:

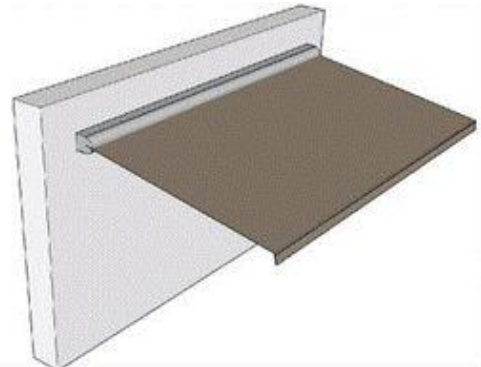
- En "rak" terrassmarkis utan brytpunkter eller eventuella stödben.
- Enfärgad i någon av de angivna kulörerna.
- Rak framkant ("kappkant")
- Stativ i kulör RAL 9006.

Kulörer markis och insynsskydd

Alternativ 1: 94/15 NCS S 4502-Y (ljusgrå)

Alternativ 2: 926

NCS S 6005-Y20R (mellangrå)



Eftermontering av markis

- Kontakta styrelsen för beslut, råd och anvisningar
- Montering ska göras av fackman.
- Eventuella kostnader för besiktning av monteringen svarar bostadsrättshavaren för.
- Bostadsrättshavaren ansvarar för underhåll av markisen.
- Vid skador på fasaden orsakade av markis bekostar bostadsrättshavaren återställandet av fasaden till ursprungligt skick.

Montering av insynsskydd

- Uppsättning/montering av insynsskydd ska göras på sådant sätt att slitskador inte uppkommer på balkongräcke eller balkongens infästningar.
- Vid slitskador på balkongräcke orsakade av insynsskyddets fästningarna bekostar bostadsrättshavaren återställandet av räcket till ursprungligt skick.

Markiser får endast sättas upp efter ansökan och skriftligt tillstånd från styrelsen. Arbetet ska utföras av fackman som godkänts av styrelsen. Kontakta styrelsen så får du veta mer.

MEDLEMSINFORMATION

Styrelsens information och kommunikation till och från medlemmarna sker huvudsakligen på två plattformar Genom Boappa som är en app med chattfunktion och andra verktyg används av styrelsen till medlemmarna för snabb och lättillgänglig information mobiltelefon.

E-E-post används för distribution av mer omfattande slag som möteshandlingar till stämmor, årsredovisningar, instruktioner mm. För att styrelsen ska kunna göra E-postutskick krävs att varje medlem godkänner att föreningen upprättar ett begränsat personregister. Läs mer under **GDPR – Dataskyddsförordningen**.

MEDLEMSKAP

I stadgarna anges att föreningens syfte är att till medlemmar upplåta bostäder för eget nyttjande. Endast medlem i föreningen kan vara innehavare av bostadsrätt.

- Som medlem antas endast den/de som gör sannolikt att han/hon kommer att använda lägenheten för eget boende. Föreningen har rätt att vägra medlemskap till person som inte för egen del avser att permanent bosätta sig i lägenheten.
- Vid överlåtelse av bostadsrätt medges medlemskap i föreningen för högst tre bostadsrättsinnehavare. Minsta delägarandel är 10 %.
- Juridiska personer beviljas inte medlemskap i föreningen (se även stadgarna 7§).

Styrelsen har också med stöd av stadgarna rätt att frånta någon ett medlemskap, det vill säga att nyttjanderätten är förverkad, om lägenheten används till annat ändamål än det stadgarna avser.

Det är styrelsen som beviljar medlemskap. Styrelsens behandling av medlemsansökan tar högst två veckor efter ansökan inkommit.

MOTIONER

Motioner till föreningsstämman ska vara skriftliga och lämnas till styrelsen senast vid september månads utgång. Motioner ska innehålla motionärens namn, lägenhetsnummer (tre siffror), önskemål/fråga samt förslag på åtgärd.

Skrivelser, önskemål och synpunkter kan när som helst under året lämnas till styrelsen. Styrelsen träffas som regel andra torsdagen i månaden. Skicka E-post till styrelsen@brfflaton.se.

MÄTNING FÖRBRUKNING AV EL-, VATTEN- & VÄRME

Debitering av förbrukad el, varm- och kallvatten baseras på lägenhetsvis mätning. För mätningarna och mätutrustningen ansvarar Infometric, se **Individuell Mätning Debitering - IMD**.

N

NAMN PÅ DÖRREN/POSTBOXEN/UPPGÅNGEN

Om du har ändrat efternamn, namnet är felstavat eller sambos namn ska läggas till etc. Kontakta **GUAB** info@guab.se Ange Brf Flatön, namn, adress och lägenhetsnummer (tre siffror) (se **Lägenhetsnummer** ovan)

Har du verksamhet som bedrivs hemifrån får du naturligtvis ha firmanamnet på postboxen.

Nyhetsbrev - Information

Föreningens nyhetsbrev **information** skickas ut vi **Boappa** eller **E-post** till medlemmarna

NYCKLAR, TAGGAR & FJÄRRKONTROLL

Fastigheten har ett nyckelsystem som föreningen ansvarar för. Bostadsrättshavare får därför inte byta cylindrlåset till lägenheten själv. Se även **Låsbyte**.

Till varje lägenhet hör normalt **4 nycklar till cylinderlås.**



Till varje lägenhet hör även **4 passerbrickor (tagg)** till grindar, portar från gården samt hissar till och från garaget, garageport samt dörr från gården till garaget. Taggen används även för bokningstavlan för tvättstuga, bastu och övernattningslägenhet/gemensamhetslokal och för att komma in i dessa lokaler under den tid som bokning gjorts.



Till **postboxen** hör **3 nycklar** per lägenhet.



Tänk på att nycklar och taggar är värdeföremål. I orätta händer ger de möjlighet till tillträde husets olika utrymmen samt till lägenhet.

Förlust av nyckel eller tagg ska omedelbart anmälas till styrelsen@brfflaton.se

Så här beställer du nycklar & tagg

Föreningen har ett tecknat ett avtal med Great Security Göteborg gällande hanteringen av låssystem.

Avtalet innebär att du som bostadsrättshavare kan tillverka nycklar och taggar direkt till din lägenhet. Med detta avtal så får föreningen en säkrare hantering av sitt låssystem.

Skulle olyckan vara framme och ni står utelåst så kan man kontakta dem och kopiera upp en nyckel direkt under våra öppettider, själva beställa låsbyten m.m.

Vid beställning och utlämning av nycklar ta med giltig id-handling till butiken. Det är enbart ägare av lägenheten som kan beställa och hämta ut nycklar och taggar.

Ta med en lägenhetsnyckel till Great Security första gången ni ska tillverka en nyckel.

Oftast kan de göra nyckeln direkt medan ni väntar, med reservation för förhindrande omständigheter.

Vid frågor eller funderingar så kan dem direkt

Great Security Sverige AB

Ringögatan 16 (infart 14) 417 07 Göteborg

order.hisingen@greatsecurity.se

Telefon: 031-52 38 80

Fjärrkontroll för öppning av garageporten

Villkor

En (1) st fjärrkontroll lämnas ut till den som **hyr garageplats**. Den som kvitterat fjärrkontroll är personligt ansvarig för den.



Förlorad fjärrkontroll ska omedelbart anmälas till styrelsen@brfflaton.se.

Utöver kostnad för fjärrkontroll och deposition har Bostadsrättsföreningen Flatön rätt att debitera hanteringskostnad.

Generell information

Fjärrkontroll får inte lämnas eller lånas ut till någon som inte är medlem i föreningen.

Fjärrkontrollen ska återlämnas till styrelsen vid avflyttning från föreningen eller om garageplatsen sägs upp.

Meddela styrelsen@brfflaton.se om återlämning. Ange namn, adress, garageplatsens nummer, E-postadress samt **bank och kontonummer för återbetalning av deposition**.

Har inte fjärrkontroll återlämnats senast dagen efter avflyttning eller utgången av hyreskontraktet spärrar föreningen fjärrkontrollen och debiterar hyresgästen för fjärrkontrollens kostnad, 500 kr, samt hanteringskostnad på 200 kr.

Förlorad fjärrkontroll

Förlorad fjärrkontroll ska omedelbart anmälas till styrelsen@brfflaton.se.

Utöver kostnad för ny fjärrkontroll har Bostadsrättsföreningen Flatön rätt att debitera hanteringskostnad 200 kr.

Så här beställs fjärrkontroll vid nytilldelning av parkeringsplats

Beställning görs till styrelsen@brfflaton.se. Vid beställning ska du som hyresgäst till garageplats ange namn, adress, lägenhetsnummer (tre siffror), garageplatsens nummer, telefonnummer och E-postadress.

En deposition på 500 kr skall betalas in som återfås efter återlämnande av fjärrkontrollen till styrelsen. Riksbyggen kommer skicka ut en faktura för depositionen.

Så här beställs ersättningsfjärrkontroll

Beställning görs till styrelsen@brfflaton.se. Vid beställning ska du som hyresgäst till garageplats ange namn, adress, lägenhetsnummer (tre siffror), garageplatsens nummer, telefonnummer och E-postadress.

En kostnad för ny fjärrkontroll på 500 kr, hanteringskostnad 200 kr samt ev. disposition 500 kr, om inte detta tidigare har betalats in, som återfås efter återlämnande av fjärrkontrollen till styrelsen. Totala summan kommer faktureras av SBC.

Så här hämtas fjärrkontroll

Efter meddelande från styrelsen hämtas fjärrkontrollen hos angiven styrelseledamot. Vid hämtning ska kvitto på betald deposition och ev. avgift för fjärrkontrollen uppvisas. Legitimation ska på begäran kunna uppvisas.

NYTTJANDERÄTT

Bostadsrättshavarens nyttjanderätt till lägenheten är stark. Men den kan förverkas i vissa fall. Försenade inbetalningar, störande av grannar kan också vara skäl till att man förlorar sin nyttjanderätt. Se även uthyrning av bostad i andrahand, Avgift och Hyra, Störande grannar och Ohyra samt stadgarna § 44. Tänk därför på att andrahandsuthyrning måste ske korrekt.

O

OHYRA

Om du tror att du fått in ohyra i din lägenhet, kontakta genast Vid skada görs anmälan direkt till **Nomor AB**, tel. **0200-27 10 10** och styrelsen@brfflaton.se.

Att som medlem inte omgående ta hand om problemet och på så sätt bidra till att ohyra sprids är enligt stadgarna (§ 44) tillräckligt för att förverka ett medlemskap.

OMBYGGNINGAR

Se Bygga om.

ORGANISATIONSNUMMER BRF FLATÖN

Föreningens organisationsnummer är **716444-6648**

P

PAPPERSINSAMLING

Lucka för återvinning av returpapper finns i sovrummet där du kan slänga dags- och veckotidningar, direktreklam, telefonkataloger mm. Undantag är kuvert, kartong, wellpapp olika former av förpackningar i papp.

PARABOLANTENNER

Det är inte tillåtet att sätta upp utomhusantenn (parabol, radioantenn eller liknande) på fastighetens fasad eller balkongräcken. Parabolantenn får placeras löst (ej fastmonterad) inne på balkong eller uteplats men får inte sticka utanför balkongräcke.

PARKERING - UTOMHUS

Utöver parkeringsplatser i för personbilar i föreningens garage disponerar föreningen 24 utomhusplatser utmed Västra Eriksbergsgatan och Astris gata. Parkeringen ägs av Eriksbergsplatåns Parkering Samfällighetsförening där vår bostadsrättsförening är en av delägarna. Dessa parkeringsplatser administreras och hyrs ut av **GUAB**, tel. **031 - 51 52 40** eller info@guab.se. GUAB upprättar hyresavtal och aviserar hyran.

R

RÖKNING

En bostadsrättsinnehavare får inte utsätta sina grannar för störningar som kan vara skadliga för hälsan eller försämra deras boendemiljön.

Föreningen har rökförbud i samtliga invändiga gemensamma utrymmen, i garage, i bastu, i eller utanför gästlägenheten och gemensamhetslokalen, på gården och i entréer.

Ni som röker på balkongen – tänk på att era närmaste grannar drabbas. Självklart kastar du heller inte fimpar från balkongen.

S

SAMÄGANDE AV BOSTADSRÄTT

Föreningen kan medge medlemskap om föräldrar och ett barn tillsammans köper en bostadsrätt. Medlemskap. Ett sådant samägande får inte innebära nackdelar för föreningen.

Styrelsen tillåter samägande av bostadsrätt och att ägarandelen åtminstone måste vara 90/10.

SBC – SVERIGES BOSTADSRÄTTSCENTRUM

SBC är vår ekonomiska- och administrativa förvaltare som sköter vår ekonomiska förvaltning. På uppdrag av styrelsen ska SBC bland annat debiterar föreningens avgifter och hyror, registrerar överlåtelser, pantsättningar på bostadsrätten. I uppdraget ingår bl a utbetalningar, bokföring, bokslut och årsredovisning.

Kontakt

Kundtjänst

SBC kundtjänst tel 0771-722 722. Öppettider vardagar 07.00-21.00

E-post se **Kundportalen**.

Behöver du skicka post till SBC är adressen:

SBC Sveriges BostadsrättsCentrum

Box 226

851 04 Sundsvall

SERVICELÄGE

Se **Låset i serviceläge**.

SNÖRÖJNING

Föreningen har avtal med snöröjare som plogar när det fallit mer än 5 cm snö, eller sandar när det är halt.

Föreningen har ansvar för snöröjning på gården samt gångbanan runt huset.

Om du ser **istappar** eller **snöhäng** som **riskerar** att falla på underpasserande ringer du till felanmälan **Riksbyggen Dag & Natt 0771-860 860**.

SOPNEDKAST

Hushållens avfall tas om hand för återvinning samt som restavfall genom en sopsug som forslar materialet till ett uppsamlingsställe.

Tänk på att hålla snyggt runt nedkassen. Har olyckan varit framme och något har tappats eller runnit ut på golv eller vägg, vänligen torka upp och gör rent. Tänk på att detta även är en av våra ingångar till huset

Sopsortering

Vår sopsug bygger på källsortering. Luckor finns för Plastförpackningar, Matavfall och Restavfall.

Grovsopor

Grovsopor – t.ex. möbler, heminredning eller liknande – får inte lämnas i soprummet och inte heller placeras i källargångarna. Det är inte heller tillåtet att lämna miljöfarligt avfall där. Sådant avfall måste var och en själv forsla bort. (**Se Återvinningscentral**).

STOPP I SOPSUGEN

Driftstörning i sopsugen beror oftast på att fel sorts avfall stoppas ner i inkasten. Varje rensning av sopsugen kostar föreningen upptill 5 000 kronor. Föreningen kan komma att vidaredebitera föreningens kostnad till den bostadsrättshavare som förorsakat stoppet.

Felanmälan görs till Envac **031-51 52 40**: Meddela även styrelsen: styrelsen@brfflaton.se.

STADGAR

Brf Flatöns gällande stadgar bör – liksom Trivselregler Brf Flatöns A-Ö – förvaras i lägenhetsparmen. De finns även att ladda ner på föreningens hemsida, www.brfflaton.se. Läs dem, det är viktig information för dig som bostadsrättsinnehavare.

STRÖMAVBROTT

Se **Elfel**.

STÄDNING

Städning av entréer, hissar och trapphus sker veckovis. För att städningen ska fungera kan uppställning av personlig egendom barnvagnar och barncyklar, kartonger eller andra föremål samt dörrmattor inte förekomma eller finnas på våningsplanen.

STÖRANDE GRANNAR

Börja alltid med att prata med din granne! De allra flesta är helt enkelt inte medvetna om att de upplevs som störande och brukar snabbt bättra sig efter ett vänligt samtal. En allmän tumregel är att visa extra hänsyn vardagar 22.00 – 08.00 samt helger 23.00 – 10.00. Självklart ska man kunna ha fest någon gång och då får väl hänsynen anses vara dubbelriktad – under förutsättning att festen håller en rimlig ljudnivå! Se även **Fest och Gästlägenhet & Gemensamhetslokal**

STÖRANDE ARBETEN

Störande arbete som att borra i betongväggar får förekomma vardagar mellan kl. 08.00 och 20.00, lördagar samt sön- och helgdagar mellan kl. 11.00 och 18.00.

SYNPUNKTER OCH FÖRSLAG

Styrelsen tar tacksamt emot synpunkter och idéer från alla medlemmar i föreningen. Om du har frågor eller vill föra fram synpunkter är du välkommen att kontakta någon i styrelsen. Enklast är att skicka ett e-E-post till föreningen styrelsen@brfflaton.se. Det går också bra att lämna skriftliga förslag till någon i styrelsen.

SÄKERHET

Kontrollera att grindar, garageport, cykelrums- och trapphusdörrar går igen/stängs efter in- och utpassering och går i lås. Vid fel gör en felanmälan till info@quab.se eller till styrelsen@brfflaton.se

Släpp inte in någon okänd person i huset.

Lämna inte ut tagg eller nyckel till obehöriga!

T

TRAPPHUS

Trapphuset är inte lägenhetens förlängda hall. Trapphuset är inte bara den vanliga vägen ut, det är också en utrymningsväg och som sådan ska den inte användas som förvaringsplats.

I trapphuset och utanför ytterdörrarna på våningsplanen får det, av brandsäkerhets- och utrymnings-skäl samt för städning, inte uppställning av personlig saker som skor stövlar eller paraplyer, barnvagnar cyklar, kartonger eller andra föremål förekomma.

TERMOSTATER

Lägenhetens radiatorer (element) är försedda med termostater. Dessa får aldrig tas bort radiatorerna. Borttagna termostater ger upphov till obalans i värmesystemet orsaka problem i andra lägenheter.

TV-ABONNEMANG

Se Bredband & Kabel TV

TVÄTTSTUGA

När du använder tvättstugan förbinder du dig att följa nedanstående regler och instruktioner:

Bokningsbara tvättpass är mellan kl. 07.00-11.59, 12.00-17.59, 18.00-22.00.

1. Bokning av tvättstugan sker via bokningstavlan vid tvättstugan eller via bokningsappen.

2. Du debiteras för grundavgift, förbrukning av el och vatten under din bokade tvättid. Kostnaden läggs på din månadsavi vid nästa utskick.
3. Du har tillträde till tvättstugan med din tagg, endast under din bokade tid. Vid tillträde kontrollera att allt är i ordning annars felanmäl, se nedan.
4. Vid maskinfel eller annat allvarligt fel, felanmäl enligt till **GUAB tel 031-51 52 40, vardagar klockan 07.00–16.00** eller info@quab.se.

Om du upptäcker att något är i oordning eller saknas, kontakta styrelsen på E-post, styrelsen@brfflaton.se

5. Tvättstugan ska vara städad och iordningsställd innan den lämnas. Enligt nedanstående schema:
 - Rensa båda filtren i torktummlaren.
 - Lämna maskinernas luckor och doseringsfack öppna.
 - Mangelduken ska lämnas i utrullat läge.
 - Torka av alla bänkar och maskiner.
 - Rensa filter i torkskåp och torktummlare och töm vattenbehållare.
 - Sopa/tormoppa och därefter våttorka golven, glöm inte torkrummet. Något rengöringsmedel behövs inte till våttorkningen.
 - Försäkra dig om att du har med dig all din tvätt innan din tvättid är slut.

U

UPPSKOV MED AVGIFTER

Om du får problem med att betala avgiften en månad, till exempel på grund av akut sjukdom, avgör styrelsen om du får uppskov på din avgift. Kontakta styrelsen styrelsen@brfflaton.se före fakturans förfallodag.

UTHYRNING AV LÄGENHET I ANDRA HAND

Andrahandsuthyrning måste godkännas av styrelsen. Se stadgarna, 40 §. Ansökan om andrahandsuthyrning ska lämnas skriftligen till styrelsen. Blankett för ansökan finns på **kundportalen Mitt SBC > Blanketter**. Andrahandsuthyrning beviljas om det finns giltiga skäl och för **ett år i taget**. Uthyrning till juridisk person tillåts inte.

Andrahandsuthyrning som inte godkänts av styrelsen kan innebära att bostadsrättshavarens nyttjanderätt till lägenheten kan förverkas.

Vid en andrahandsuthyrning av bostadsrättslägenheter uppstår kostnader för föreningen. Vid andrahandsuthyrning debiterar föreningen 10 % av ett prisbasbelopp. Se **Avgifter och hyra**.

Andrahandsuthyraren har under uthyrningstiden kvar alla sina skyldigheter avseende avgifter och hyror gentemot föreningen och ska informera hyresgästen om föreningens trivsel- och ordningsregler.

Vid ordningsstörning som styrelsen bedömer medföra anmodan om rättelse överlämnas till andrahandsuthyraren för vidare åtgärd mot hyresgästen.

Garageplats

Vid andrahandsuthyrning av bostadsrätt ingår inte garageplatsen. Den får endast nyttjas av hyrestagaren/medlemmen i enlighet med hyresavtalet. Önskar hyrestagaren/medlemmen inte nyttja garageplatsen under tiden för andrahandsuthyrning av bostadsrätten ska garageplatsen sägas upp och lämnas till kölistan. Uppsägning görs till **HSB Göteborg, boendeservice.gbg@hsb.se eller tel. 010-442 20 00**.

När andrahandsuthyrningen upphör har medlemmen rätt till första platsen på kölistan.

Bastu, tvättstuga, gemensamhetslokal/gästlägenhet

Dessa gemensamma utrymmen är till för föreningens medlemmar mot betalning. En andrahandshyresgäst är inte medlem i föreningen och kan inte boka och nyttja dessa lokaler.

V

VATTEN – DEBITERING

Kall- och varmvatten köper förening av Göteborgs Stad.

Debitering av förbrukat kall- och varmvatten görs månadsvis till medlemmarna. Förbrukningen baseras på individuell mätning (se även **Individuell mätning - IMD**). Aktuellt pris under kommande år för kall- och varmvatten meddelas i Medlemsinformation i november/december.

VATTEN- eller AVLOPPSLÄCKA

Se **Akut skada**.

VENTILATION

Lägenheternas till- och frånluft är en del i detta. Om det görs ingrepp – exempelvis igensättning av ventiler för in- eller utsläpp av luft, påverkas i stort sett hela systemet. Det som kan upplevas positivt i en lägenhet kan få helt annan effekt i andra lägenheter.

Inga ingrepp eller igensättning av ventilationen får därför göras.

Upplever ni drag eller obefintlig ventilation ska anmälan göras till **GUAB tel: 031-51 52 40**, vardagar klockan 07.00–16.00 eller info@guab.se

VITVAROR

Bostadsrättsinnehavaren svarar för lägenhetens vitvaror och ersätter dessa om de går sönder.

VÄRME

Hur vi uppfattar värme varierar från person till person och bedömningen av temperatur beror ofta på vad man vant sig vid. Bostadsrättsföreningar har en skyldighet att hålla minst 18 grader i lägenheterna, enligt Socialstyrelsens riktlinjer. Vi håller normalt ca 20-21 grader i lägenheten. Den temperaturen är de flesta människor nöjda med.

Vid hastiga temperatursvängningar, kan värmesystemet ha svårt att hänga med. Detta kan få till följd att du vid dessa tillfällen uppfattar din lägenhet som kall eller till och med för varm. Kraftig vind kan också påverka inomhusklimatet. Tänk också på att exempelvis möbler och gardiner, som placeras framför element påverkar inomhustemperaturen på så sätt att rummet kan bli kallare.

Det finns ett enkelt sätt att kontrollera om ett element fungerar som det ska. Ett element ska vara varmare upptill och svalare nedtill, eftersom varmvattnet strömmar in upptill, ger ifrån sig värmen och strömmar svalare ut nedtill. Om det är tvärtom – kallt upptill och varmt nedtill – behöver det troligen luftas. Du får gärna lufta elementet själv, men det är inte tillåtet att göra några andra ingrepp i elementet. Det är också bra att du ”motionerar” värmereguleringen på elementen; det finns annars risk att termostaten inte reagerar som den ska.

Om elementet upplevs onormalt kallt, gör en felanmälan till **GUAB tel 031-51 52 40**, vardagar klockan 07.00–16.00 eller info@guab.se. Se även **Termostater**.

Värme ingår inte i månadsavgiften.

Å

ÅRSREDOVISNING

Brf Flatön räkenskapsår är 1 juli – 30 juni. Årsredovisning delas ut inför föreningsstämman. Tidigare årsredovisningar finns tillgängliga på föreningens hemsida, www.brfflaton.se

ÅTERVINNINGSCENTRAL

Återvinningscentraler finns vid Högsbo och Bulycke. Se vägbeskrivning och öppettider hos Renova på www.renova.se.

Ö

ÖVERLÅTELSE

Om du avser att sälja din bostadsrätt är det ditt ansvar att se till att styrelsen ges tillräcklig tid att pröva frågan om medlemskap för den som bostadsrätten överläts till.

Överlåtelseavgiften är 2,5 % av prisbasbeloppet enligt lag och betalas av köparen. Pantsättningsavgiften 1,0 % av prisbasbeloppet per pant (pantbrev) och betalas pantsättaren.

Säljaren (eller det ombud som anlitas – exempelvis mäklare) bör informera köparen om följande rutiner och principer för medlemskap i föreningen.

- Enligt föreningens stadgar ska frågan om medlemskap avgöras av styrelsen inom en månad efter det att skriftlig ansökan om medlemskap inkommit.
- Frågor om medlemskap i föreningen behandlas och beslutas, enligt styrelsens beslut, så snart ansökan kommit till föreningen.
- Normal behandlingstid är cirka två veckor. Behandlingstiden kan bli längre om föreningen begär kompletterande upplysningar.
- Glöm inte att vid överlåtelse lämna över **Lägenhetspärmen** till den som köper din lägenhet.

TILL SIST

Vi hoppas att du har nytta av den här informationen. Förvara den gärna i lägenhetspärmen, så att du lätt har tillgång till den.

Det är vi själva som gör vårt boende och vår gård trivsamt och attraktivt för alla.

Har du frågor, saknar information om något eller har tips om något som du tror att du och dina grannar kan ha nytta av, kontakta någon i styrelsen, eller skicka ett E-post till styrelsen@brfflaton.se.

BoGuide Brf Flatön med Trivselregler är antagna av styrelsen första gången 2019-05-14

Denna utgåva gäller fr o m 2022-xx-xx

Ansvar för underhåll mellan Brf Flatön och bostadsrättshavare

Väggar i lägenhet	Brf:s ansvar	Brh:s ansvar	Kommentarer
Lägenhetesavskiljande vägg			Insidan, t.ex. tapeter och puts, inkl. ev. tätskikt i våtrum, in till byggnadens stomme.
Icke bärande innervägg			Borttagning av icke bärande vägg ska anmälas till styrelsen.
Ytskikt, underliggande skikt samt tätskikt (fuktisolerande skikt) som krävs för att applicera ytbeläggningen på ett fackmannamässigt sätt. Brh svarar även för eventuellt undertak.			
Underliggande stomme.			
Yttervägg och bärande konstruktion			

Golv	Brf:s ansvar	Brh:s ansvar	Kommentarer
Ytskikt på golv inkl underliggande behandling som krävs för att anbringa ytskiktet.			Exempel på underskikt som hör till bostadsrättshavarens ansvar; gipsskiva, spånskiva, sand
Golv inkl. ev. tätskikt intill byggnadens stomme (t.ex. bärande bjälklag)			Med golv avses t.ex. tråd- eller kemsvetsad golvmatta, keramiska plattor. Bakomliggande (fuktisolerande) (tät)skikt, parkettgolv inkl underliggande sand.

Innertak i lägenhet	Brf:s ansvar	Brh:s ansvar	Kommentarer
Innertak			Ytskikt och underskikt som t ex målning, puts.

Dörrar	Brf:s ansvar	Brh:s ansvar	Kommentarer
Ytterdörr ytbehandling utsida			Om fönsterdörr (balkongdörr) se särskild rubrik
Ytterdörr inklusive; - dörrblad, karm och lister/foder,			
Ytterdörr - ytbehandling insida, - handtag och beslag, - lås inkl låscylinder, låskista, beslag och nycklar, - smörjning låscylinder två gånger per år. - ringklocka, - tröskel, - tätninglist			
Innerdörr, dörr i lgh			

Fönster och balkongdörr	Brf:s ansvar	Brh:s ansvar	Kommentarer
Balkong- och altandörr med tillhörande karm			
Fönsterkarmar			
Fönsterbågar.			
Utvändig målning av balkongdörrar samt fönstrens karmar och bågar.			Målning utsida
Glas i fönster och dörrar, inglasningspartier, tillhörande låsanordningar, handtag och beslag inklusive spanjoletter och tätninglistor.			
Fönsterbänk			
Beslag, gångjärn			
Tätninglist			
Persienn och markis			
Invändig målning av karm och båge samt målning mellan bågarna			

VVS-artiklar m.m. Bad & Tvätt	Brf:s ansvar	Brh:s ansvar	Kommentarer
Föreningen ansvarar för rensning av avloppets stamledning det vill säga om avloppsstoppet är utanför lägenhetens avloppsrör.			Vid stopp i lägenhetens avlopp fram till stamledning ansvarar brh för rensning.
Avloppsledning med golvbrunn och sil, inkl. armaturer			Brh svarar för rensning av golvbrunn fram till stamledning. Brh svarar för underhåll av ytskikt.
Rensning av vattenlås			Brh svarar för rensning och normal rengöring
WC-stol; porslin och sits!			Brh svarar för rensning och normal rengöring
WC-stol, övrigt			Flottör. Anordningar för vattentillförsel
Tvättstall/vask och bidé			Porslin, väggfäste
Blandare, kall- och varmvattenarmaturer. Vattenlås. Bottenventil och packningar			
Badkar, dusch, duschkabin och duschslang			
Inredning och belysningsarmaturer.			
Elektrisk handdukstork.			
Tvättmaskin, torktumlare			
Kall- och varmvattenledning inkl armatur			Till de delar som inte är synliga i lägenheten.
Golvvärme			Brh ansvarar för fel på termostat och kontrollpanel.

Ventilation och värme	Brf:s ansvar	Brh:s ansvar	Kommentarer
Ventilationskanaler som utgör del av husets ventilation			Om den tjänar fler än den egna lägenheten

Ventilationsdon			Från- och tilluftsventiler. Inställningen får inte ändras. Brh ansvarar för rengöring. OBS! Var noga så att inställningar inte rubbas.
Vattenradiatorer med ventiler, termostat och värmeledningar.			Bostadsrättshavaren ansvarar för målning av radiator.
Handdukstork			Som föreningen försett lägenheten med
Elektrisk golvvärme			Som har försett lägenheten med

Köksutrustning	Brf:s ansvar	Brh:s ansvar	Kommentarer
Diskmaskin			Förstärkt fuktskydd krävs vid byte av diskmaskin.
Kyl- och frysskåp Spis och mikrovågsugn Annan köksinredning			Fuktskydd ska finnas under kyl- och frysskåp.
Diskbänk med beslag			
Köksfläkt och spiskåpa			Byte och rengöring av filter åligger Brh enligt anvisningar för produkten.

El-artiklar	Brf:s ansvar	Brh:s ansvar	Kommentarer
Elförsörjning till lägenheten			
Elcentral/säkringskåp			Ansvar ligger normalt på brh. Lämpligheten i detta kan diskuteras. Ansvar kan tas över av brf beroende på typ av fel.
Byte av säkring/återställning automatsäkring			I lägenhet och tillhörande utrymme (t.ex. garage)
Elledningar i lägenhet			Till de delar som är synliga i lägenheten och bara försörjer den egna lägenheten

Belysningsarmatur, eluttag, strömbrytare och jordfelsbrytare			Brh byter lampor och lysrör, eluttag, strömbrytare och jordfelsbrytare.
Uttag för laddning av elbil/elhybrid			Säkringar byts av den som hyr bilplatsen.

Mark, uteplats m.m.	Brf:s ansvar	Brh:s ansvar	Kommentarer
Mark/uteplats som ingår i upplåtelsen			Brh ska underhålla gräs och häck och tillse att grenar inte växer utanför staketet mot gatan och mot grannen.
Uteplats			Snickerier, etc. Brh får ej utföra egna installationer.
Staket			Trävirket
Staket			Rengöring och målning. Föreningen håller med färg

Balkong och altan	Brf:s ansvar	Brh:s ansvar	Kommentarer
Målning av balkongtak.			
Glas på inglasad balkong/altan			Motsvarar vad som gäller för fönster när föreningen försett lägenheten med dessa. Övriga fall, eftermontering av inglasning, ska regleras genom avtal mellan brh och brf. För eftermontering av inglasning gäller att typgodkänd konstruktion från Alunova och att godkänd entreprenör anlitas för uppsättningen. Byggnadslov kan krävas.
Odlingslåda balkong			Brh ansvarar för jord och växter, skötsel och rengöring.
Snöskottning, halkbekämpning och renhållning			Gäller balkong mot gården.

Övrigt	Brf:s ansvar	Brh:s ansvar	Kommentarer
Inredningsnickerier, socklar, foder och lister!			
Badrumsskåp, klädhylla och annan fast inredning!			
Kåpor till belysningsarmatur!			
Gardinstång			
Torkställning i badrum			
Anordning av informationsöverföring, t.ex. bredband och kabel-TV			Till de delar som är synliga i lägenheten och bara försörjer den egna lägenheten
Brandvarnare			

Vem svarar för underhållet?

Bostadsrättshavarens respektive Brf Flatöns underhållsansvar enligt föreningens stadgar. (Beaktande av regler i bostadsrättslagen har gjorts.)

Som bostadsrättshavare har du nyttjanderätten till din lägenhet utan tidsbegränsning. Föreningens mark, hus och även de enskilda lägenheterna ägs av bostadsrättsföreningen.

Enligt bostadsrättslagen och föreningens stadgar ansvarar bostadsrättshavaren för underhållet av sin lägenhet och ska vidta de reparationer som behövs samt svara för kostnaderna.

I stadgarna regleras även din rätt att göra förändringar i lägenheten. För att göra ingrepp i en bärande konstruktion eller ändring av befintlig ledning för avlopp, värme, gas eller vatten krävs styrelsens godkännande. För att göra andra ändringar i lägenheten krävs styrelsens godkännande om ändringen är väsentlig. Vid tveksamhet ta alltid kontakt med styrelsen.

Du ansvarar dels för den inredning som föreningen försett lägenheten med, dels den inredning som du själv tillfört den.

Du ska även åtgärda skador som uppstår i lägenheten, oavsett om skadan uppkommit genom ditt eget vållande, olyckshändelse eller på annat sätt, exempelvis genom vårdslöshet av besökare i din bostad.

Förändringar i lägenheten ska **alltid utföras fackmannamässigt**. Om du vidtagit åtgärder som innebär att du överskridit din rätt att ändra i lägenheten kan du tvingas att återställa den till tidigare skick.

Brand- och vattenskador

För reparationer på grund av brand-eller vattenledningsskada svarar bostads-rättshavaren dock endast om skadan uppkommit genom egen vårdslöshet eller försummelse, eller vårdslöshet eller försummelse av:

- a) någon som hör till hushållet eller som besöker bostadsrättshavaren som gäst,
- b) någon annan som är inrymd i lägenheten,
- c) någon som utför arbete i lägenheten för bostadsrättshavarens räkning.

För reparation på grund av brandskada som uppkommit genom vårdslöshet eller försummelse av någon annan än bostadsrättshavaren själv är dock bostadsrättshavaren ansvarig endast om han eller hon brutit i omsorg och tillsyn.

I föreningens stadgar regleras närmare vad som ingår i din skyldighet att underhålla och reparera. Du ska t.ex. tapetsera, måla och reparera så att lägenheten hålls i gott skick. Föreningen ansvarar för fastigheten och ska se till att den är väl underhållen och i gott skick. Vad som är att betrakta som "gott skick" preciseras inte i lagen eller stadgarna. Det får bedömas med hänsyn till husets ålder m.m.

I stadgarna regleras även din rätt att göra förändringar i lägenheten. För att göra ingrepp i en bärande konstruktion eller ändring av befintlig ledning för avlopp, värme, gas eller vatten krävs styrelsens godkännande. För att göra andra ändringar i lägenheten krävs styrelsens godkännande om ändringen är väsentlig. Vid tveksamhet ta alltid kontakt med styrelsen.