

UPPFÖRANDEKOD för Bostadsrättsföreningen Kikaren 1, beslutad av årsstämman den 7 maj 2014.

Som en del av din medlemsansökan i bostadsrättsföreningen Kikaren 1 behöver du läsa igenom denna uppförandekod och skriva under att du förbinder dig att följa den som medlem.

Du som medlem förväntas ställa upp i styrelsearbetet i föreningen för nästkommande mandatperiod eller när valberedningen ställer frågan. Alla medlemmar förväntas delta i styrelsearbetet en eller flera mandatperioder, samt i gårdsstädning m m som utgör en del av bostadsrättsföreningens arbete.

Föreningen är medlemmarnas gemensamma egendom och förvaltas av oss tillsammans. Utan styrelse riskerar bostadsrättsinnehavarna försäljning av fastigheten och att alla i stället blir hyresgäster.

Det är viktigt att du informerar styrelsen om planerade renoveringsarbeten i din lägenhet, samt att du vid inflyttning och senare skyddar väggar, golv och hiss samt håller rent, se vidare punkt 13. När du tecknar ny försäkring ska du begära att få en speciell bostadsrättstillägg/tilläggsförsäkring, se vidare punkt 1.

Alla befintliga medlemmar kommer också att få skriva under denna uppförandekod som ett led i föreningens arbete med att göra den känd och tillämpad.

Ansvar för ordningen

Att bo i bostadsrätt innebär ett gemensamt ansvar. Som medlem har du både nyttjanderätt till din bostad i föreningen och skyldigheter mot föreningen och övriga medlemmar. Styrelsens uppgift är att ta hand om den löpande förvaltningen av föreningen och att verkställa de beslut som föreningsstämman fattar. Alla medlemmar har tillsammans med styrelsen ett gemensamt ansvar för att det är ordning och reda både i och utanför huset och att undvika att störa andra medlemmar. Alla medlemmar ska rätta sig efter denna uppförandekod.

Uppförandekoden gäller dig som bostadsrättsinnehavare, familjemedlem/släkting vän, gäst, inneboende eller hantverkare som utför arbete åt dig i lägenheten. Den gäller också för föreningens egna hyresgäster och andrahandshyresgäster. Om uppförandekoden inte följs kan styrelsen i allvarigare fall ifrågasätta om du skall få bo kvar. Först måste styrelsen muntligen och/eller skriftligen informera den som bryter mot uppförandekoden att följa denna. Om medlemmen eller hyresgästen trots tillsägelse inte följer uppförandekoden kan det bli fråga om uppsägning.

Hur kontaktar du styrelsen?

Du kan maila till info@kikaren1.boratterna.se eller ringa till någon i styrelsen. Aktuella telefonnummer finns i entrén, på hemsidan www.kikaren1.boratterna.se samt bifogade till årsmötesprotokollet. Styrelsen behöver uppdaterad information om din e-mailadress och dina telefonnummer för att snabbt kunna kontakta dig i brådskande situationer. Skicka dina kontaktuppgifter till info@kikaren1.boratterna.se.

Om skada inträffar i huset

Tag kontakt med föreningens förvaltare Bredablick: www.bredablickforvaltning.se/felanmalan
Felanmälan per telefon: 010-177 59 00. Öppettider vardagar 08.30-16.00, övrig tid kopplas du vidare till Bredablicks fastighetsjour.

Ange ditt namn och lägenhetsnummer som referens på beställningen och meddela sedan styrelsen via e-mail, telefon eller genom besök.

1. Om allmän aktsamhet

Som medlem i föreningen ska du ha en speciell tilläggsförsäkring för bostadsrätt för att skydda din egendom mot skador. Denna ska du vid inflyttning och förnyelse visa upp för styrelsen. Kontakta styrelsen för mer information.

a. Var rädd om och vårda väl föreningens egendom. Kostnader för underhåll och reparationer betalas av alla gemensamt.

b. Håll våra gemensamma utrymmen som trapphus, våningsplan och hiss rena och fria från privata saker och avfall. "Det man själv inte vill ha hemma, vill inte grannarna heller ha i föreningens gemensamma utrymmen." Det kan gälla sopor, överblivna saker/växter, möbler mm.

c. Trapphus och våningsplan är utrymningsvägar och ska därför hållas fria i enlighet med brandmyndigheternas krav.

d. Hissarna installerades i huset 1928 och ska därför behandlas med största varsamhet. Var restriktiv med användning vid last, flytt och renovering.

2. Om säkerhet

Släpp endast in för dig kända personer i fastigheten. Var särskilt vaksam när du öppnar via porttelefonen.

a. Lås/stäng dörrar till gården och källardörrar. Förutom stöldrisken kan barn/djur ta sig in och/eller falla ner.

b. Var försiktig med eld.

c. Din lägenhet ska vara utrustad med brandvarnare.

d. Be om samtycke från dina grannar vid grillning på balkongen. Tänk på att vara försiktig med tändvätska.

e. Placera blomlådor innanför balkongräcket.

f. Meddela grannar/styrelsen om du är bortrest under en längre tid och var du i så fall kan nås.

3. Om gemensamma kostnader

Kostnader för vatten och el betalas av alla bostadsrättsinnehavare gemensamt. Var därför sparsam med varmvattenförbrukning. Var också sparsam med el i fastighetens gemensamma utrymmen. Tank på att stänga portarna och dörrarna till gården, speciellt under vinterhalvåret.

4. Matning av fåglar

Matning av fåglar är inte tillåten inom fastigheten på grund av att matrester riskerar att locka till sig råttor eller andra skadedjur.

5. Tvättstuga

Tvättpass bokas i tvättstugan. Tvättpasset får vara max fyra timmar per tillfälle mellan 07:00 och 23:00. Om du inte har utnyttjat din bokning efter en timme är det fritt för andra medlemmar att tvätta. Observera att mattor inte får tvättas i tvättmaskiner avsedda för hushållstvätt. Tänk på att städa upp efter dig när du tvättat, samt att rengöra luddfilter och torka av tvättmaskinerna.

6. Cyklar, mopeder, barnvagnar, rullatorer

Cyklar och mopeder ska förvaras i cykelrummet alternativt på garden i cykelstället. Barnvagnar och rullatorer ska placeras i barnvagnsförrådet som finns i anslutning till gårdshuset för att uppfylla brandmyndigheternas krav på fria utrymningsvägar i fastigheten. Barncyklar och andra leksaker på gården ska ställas undan efter lek.

7. Gården och gårdshuset

Gården utgörs av gårdsplan, gräsmatta och planteringar. Det trädäck som tillhör lägenhet 23 utgör också en del av gården, även om nyttjanderätten till det innehas av medlemmen.

- a. Gårdshuset bokas i tvättstugan i speciellt avsedd kalender. Nyckel kvitteras ut och återlämnas hos styrelsen. Vid utkvittering går medlem och styrelsemedlem för att gemensamt kontrollera städning. Därefter skriver medlemmen på en nyckelkvittens. Detsamma galler när medlem återlämnar nyckel – en gemensam kontroll görs av städningen i gårdshuset. Nyckelkvittensen signeras av styrelsemedlemmen. En städavgift på 500 kronor debiteras om nyckeln återlämnas utan gemensam städkontroll.
Att hyra gårdshuset kostar 150 kr per natt, vilket innebär från klockan tolv på dagen till klockan tolv nästföljande dag. Du som är medlem får ha högst sju bokade dagar i rad per bokning och endast boka för ett tillfälle i taget. Avgiften laggs på din kvartalsavgift.
- b. Efter användningen ansvarar du som medlem för städning. Städningen omfattar dammsugning, våttorkning av golv, att tömma skåp på gamla livsmedel samt att fylla på toalettpapper, tvål och diskmedel. Informera Bredablick via felanmälan om något behöver åtgärdas i gårdshuset.
- c. Bastun bokas i tvättstugan och nyckel hämtas hos styrelsen.
- d. Föräldrar ansvarar för att barnens leksaker, cyklar m m samlas ihop efter dagens slut och lämnas på anvisad förvaringsplats. Obehöriga föremål forslas bort och kastas av Bredablick. Sätt därför en lapp med information om du ställer något på gården eller i gemensamma utrymmen som du vill behålla.
- e. Alla är välkomna att bidra till att hålla trädgården i ordning.
- f. Nedskräpning med cigarettfimpar och snus på gården eller i allmänna utrymmen ger grund för varning och till sist uppsägning av medlemskapet. Detta gäller också när cigaretter, fimpar, snus eller annat skräp hamnar på annan medlems balkong.
- g. Vid användning av gården, eller trädäck till lägenhet på första våningen på Kungstensgatan, vilken också utgör en del av gården, för fester eller

sammankomster ska skräp, tomburkar, flaskor, glas, fimpas etc kastas samma dag/kväll som festen hålls för att inte störa övriga medlemmar. Flaskor och tomburkar ska direkt till återvinningscentral/pant.

8. Avfallshantering

- a. Soptunnorna får endast användas för hushållsavfall. Se till att soppåsarna är väl förslutna. Undvik att lägga vassa föremål i soppåsen så att någon kan komma till skada. Allt annat avfall har du som medlem själv ansvar för att frakta bort. Se <http://www.stockholm.se/mobila> för mer information om grovavfall, avhämtning av farligt avfall m m.
- b. Det är viktigt att du stänger locket på soptunnan efter att du lagt i din soppåse så att inte matrester sprids på gården. Råttor är ett stort problem i Stockholm och så även på vår gård. Genom att fördela avfallet i alla sex soptunnor kan locken hållas stängda så att råttor håller sig borta från gården. Tömning sker tisdagar och fredagar varje vecka.
- c. Övrigt avfall ansvarar du själv för att transportera till närmaste miljöstation.
- d. Fimpas får inte kastas på gården, eller kastas ner från balkonger.
- e. Flaskor och burkar får inte kastas på gården utan ska återvinnas.10.

9. Källare

I källare får personliga tillhörigheter endast förvaras i ditt eget källarutrymme. Undvik att förvara stöldbegärlig egendom i källaren. Gångarna ska hållas fria från saker av utrymningsrisk. Saker som står uppställda i gångarna utan att vara märkta kastas för att hålla utrymningsvägarna fria.

10. Källare

Innehavare av husdjur ska övervaka så att dessa inte stör eller förorenar i fastigheten och inte heller rastas på gården, i planteringar eller på barnens lekytor.

11. Störningar

För att alla ska trivas är det viktigt att man inte störs av omkringboende. Alla boende är skyldiga att visa hänsyn. Den som stör och inte rättar sig efter tillsägelse från styrelsen kan i allvarigare fall komma att bli uppsagd från lägenheten. Skyldigheten gäller i lägenheten och i gemensamma utrymmen som t ex i gårdshus, trapphus, hiss och tvättstuga. Reglerna gäller dygnet runt men det är extra angeläget att följa dem vardagar från 23.00 till 07.00. Du bör därför undvika att köra tvätt- och diskmaskiner under denna tid. Har du fest så informera gärna grannarna i god tid före med telefonnummer där du kan nås. Ljudnivån ska hållas nere efter klockan 23:00. Gården ska hållas fri från fimpas, tomglas och ölburkar efter fester.

12. Andrahandsuthyrning

Uthyrning i andra hand kräver styrelsens godkännande. Begäran om samtycke ska vara skriftlig och innehålla skälet för begäran, tidsperiod och vem som ska hyra lägenheten. En administrativ avgift à 4 400 kronor tas ut av styrelsen i samband med andrahandsuthyrning. För ansökningsblankett, se <https://bredablickforvaltning.se/blanketter/>

13. Lägenhetsunderhåll och förändringar i lägenheten

Bostadsrättsinnehavaren ansvarar för att underhålla lägenheten. Vad som ingår i

lägenheten och som ska underhållas framgår av föreningens stadgar. Till lägenheten räknas normalt lägenhetens golv, väggar och tak, inredning i kök och badrum, glas och bångar i fönster samt inner- och ytterdörrar. Om något går sönder måste du se till att det repareras. Det är särskilt viktigt att du har uppsikt över lägenhetens våtutrymmen. Läckageskador kostar stora pengar och leder i allmänhet till stort obehag för medlemmen och de andra lägenhetsinnehavare som drabbas. Du får göra mindre förändringar i lägenheten som t ex att lägga nya golv, sätta upp nya skåp eller byta ut vitvaror i köket. Mer omfattande förändringar kräver styrelsens tillstånd, t ex om du vill ta ned en vägg eller dra nya rör i kök och badrum. Ibland kan det också behövas byggnämnan för att utföra vissa åtgärder i lägenheten.

Kontakta alltid styrelsen innan du sätter igång med renovering. Tänk också på att ta hänsyn till de omkringboende när du utför bullerstörande arbeten i lägenheten. Renoveringar utförs på ordinarie arbetstid, det vill säga måndag till fredag mellan klockan 08:00 och 17:00. Du har ansvar för att trapphuset, våningsplan och hiss rengörs på daglig basis under renoveringen och att skrymmande material fraktas bort omgående. Inför renovering ska golv och väggar i gemensamma utrymmen täckas över och därefter återställas i ursprungsskick. Information om renoveringens planerade längd samt kontaktuppgifter till ansvarigt företag sätts upp i entrén av ansvarig medlem.

Hissen ska användas med stor försiktighet och varsamhet för transport av material samt vid in- och utflyttning.

Utöver dessa ordningsregler gäller föreningens stadgar. Störningar hanteras enligt bostadsrättslagen.

Denna uppförandekod har beslutats av årsstämman för bostadsrättsföreningen Kikaren 1 den 7 maj 2014.

Jag har tagit del av och förbinder mig att följa denna uppförandekod.

Stockholm, datum

Medlem

Lägenhet nummer

