

Husbok BRF Katthuvudet 14

Praktisk information, trivsel- och policyregler

Välkommen till Katthuvudet 14, en bostadsrättsförening med rötterna i kollektivhus-idén. Som medlem i föreningen (bostadsrättshavare) har du inte bara rätten till en bostad i föreningens hus utan också skyldigheter mot föreningen och dess medlemmar. Att bo i en bostadsrättsförening är som att vara delaktig i ett familjeföretag. Det är en stor skillnad gentemot att hyra sin bostad. Särskilt när vi bara utgör 18 lägenheter. Vi tar ett gemensamt ansvar för vårt hus.

I denna skrift hittar du praktiska råd om var saker och ting finns och hur vi tycker att det ska fungera. Här finns också några regler medlemmarna i vår förening kommit överens om ska gälla för boendet i BRF Katthuvudet 14.

Avsnittet "OM TRIVSEL" på sidorna 2 - 4 handlar om hänsyn och hur vi umgås för att vårt boende ska bli så trivsamt som möjligt. Här beskrivs våra gemensamma lokaler och utrymmen och vårt ansvar för hur vi använder och vårdar dem.

Avsnittet "OM POLICY" på sidorna 5 - 6 + bilaga tar upp specifika frågor och situationer som medlemmarna ser som viktiga för att vår förening ska fungera. Det gäller regler som direkt påverkar vårt boende och dagliga liv men även vad som gäller vid försäljning, andrahandsuthyrning, reparations- och ombyggnadsarbeten.

Trivsel- och policyreglerna gäller inte bara för dig som bostadsrättsinnehavare utan i tillämpliga delar även för övriga familjemedlemmar liksom gäster, inneboende, hantverkare och andra som utför arbete åt dig i lägenheten.

Mer information finns också i våra stadgar och på föreningens hemsida www.katthuvudet-14.bostadsratterna.se.

LITE HISTORIK

Huset innehåller 18 lägenheter och blev inflyttningsklart i maj år 1986. Det ritades av arkitekt Vilhelm Herlin som också var en av de första som flyttade in. Stentrappan från entréplanet till plan -1 samt stengolvet i yttre entrén är vad som idag återstår av det förra huset på denna adress.



Bastugatan 31, tidigt 80-tal



Bastugatan 31, januari 2017

Huset byggdes med kollektivhusidé som grund vilket innebär att vi har flera gemensamma lokaler och utrymmen till vårt förfogande, bland annat storkök och matsal. Under många år ordnades också gemensamma måltider till självkostnadspris flera gånger i veckan. I dag består det kollektiva huvudsakligen av att vi tämligen regelbundet har husmöten för att lufta frågor om boende och trivsel och att vi har gemensam storstädning vår och höst. Även om de gemensamma måltiderna för närvarande är vilande används lokalerna flitigt. Det är förskolan Maria Magdalena som måndag till fredag hyr kök, matsal och allrum för sin verksamhet för de yngsta barnen.

OM TRIVSEL

Bjud gärna på ett 'hej' när du möter någon som bor eller har ärende i huset.

Allmän aktsamhet

Tänk på att vara aktsam om och väl vårda föreningens egendom. Det gäller självklart för våra gemensamma utrymmen men naturligtvis också när vi befinner oss i våra lägenheter. I samband med renovering och ombyggnad finns speciellt framtagna regler som presenteras under "Policy". Om akut skada som inte direkt behöver räddningstjänstens insatser inträffar i huset tar du i första hand kontakt med någon av föreningens kontaktpersoner. Anslag med kontaktuppgifter finns uppsatt i entrén och du hittar även den informationen på vår hemsida.

På anslagstavlan i entrén kan du även anmäla om något gått sönder eller inte fungerar som det ska i våra gemensamma utrymmen.

Städning

Husets gemensamma utrymmen städas av en städfirma. Beroende på läge och nyttjande städas dessa utrymmen med olika frekvens. Entrén oftare än tornet t ex. Men observera, du har fortfarande personligt ansvar för att städa efter dig varje gång du använt något av våra gemensamma utrymmen.

Gemensamma utrymmen

Här följer en beskrivning av våra gemensamma utrymmen samt några råd och regler för användningen. Grundläggande är att:

- ✓ *Den som använder ett gemensamt utrymme tar ansvar för städning och ordning och lämnar lokalen snäppet finare än när hen kom...*
- ✓ *Vid fester och andra sammankomster gäller att ljudnivå och uppträdande anpassas efter tidpunkter och omständigheter.*
- ✓ *Rökförbud gäller för alla gemensamma rum, utrymmen och gårdar alla tider på dygnet.*
- ✓ *Marschaller får endast ställas utomhus och värmeljus måste stå i behållare.*
- ✓ *Om det blir sent under en helgfest är det lämpligt att vänta med städningen till dagen efter för att inte fresta på grannarnas tålamod.*

Gemensamma utrymmen ska alltid vara låsta när de inte används. De öppnas vanligen med den s k husnyckeln som finns till varje lägenhet. För vissa utrymmen ska entrényckeln användas, t ex trädgården på entréplan, sop/cykelrum & dörren till källarförråden.

Tornet som rymmer 6-8 personer ger oss 360° utsikt över staden. Perfekt för spontanbesök, ensam eller med vänner. Tornet kan också bokas i en kalender på anslagstavlan i entrén. Ej bokningsbara tider är nyårsafton då alla ska ha möjlighet att se på fyrverkerier liksom andra dagar/kvällar med spektakulära händelser i staden som kan vara av intresse för alla.

Lugna rummet/Bastun

Lugna rummet med tillhörande bastu finns på plan 7. Om en medlem har en nattgäst som inte ryms i lägenheten kan rummet bokas för övernattnings och föreningen tar då ut en avgift. Bokning görs i en kalender utanför Lugna rummet. Från 15 maj till 15 augusti kan rummet disponeras 22.00 - 09.00. Resten av året 22.00 - 11.00. Hur många nätter som kan bokas, krav på städning med mera framgår av information i rummet samt på vår hemsida.

Bastun bokas på griffeltavlan i trapphuset på plan 7. Kontrollera att bastudörren är stängd innan du startar bastuaggregatet. Den ska lämnas öppen för att vädra efter avslutat bastubad. Bastun och omklädningsrummet saknar golvbrunnar varför det är mycket viktigt att var och en torkar torrt efter sig. Golvtrallen i bastun ska resas upp och förvaras stående på golvet när ingen badar. Efter duschning ska duschutrymmets kakel/klinkers tvättas rent och torkas torrt för att undvika att mögel- och algväxt får fäste i fogarna.

Altanen på plan 7 är en mysig plats i vackert väder. Den kan också bokas. Det görs på samma tavla som för bastun. Undvik att boka hela sommarkvällar. Ett par timmar kanske kan vara lagom för att ge flera chansen att njuta av Stockholm. Altanen gränsar direkt mot en lägenhet vilket kräver hänsyn vid besök.

Trädgården på entréplanet har bord & stolar för varma dagar. Den gränsar mot lägenheten på entréplanet med tillhörande uteplats vilket kräver hänsyn vid besök.

Kök, matsal och allrum används för möten eller fester där någon boende står som värd. Besök lokalerna när förskolan är stängd om du behöver hämta något. Personalen vill inte ha besök under dagtid. Lokalen bokas i en kalender på anslagstavlan utanför dörren till matsalen. Vid bokning är det bra att ta kontakt med förskolan i förväg på lill@mmforskola.se för att komma överens. Till höger om den högra spisen i köket sitter anslag och bilder om vilka riktlinjer som gäller för användning av kök, matsal och allrum. Vi har kommit överens med förskolan att de tar bort en del av sitt material för att vi ska få mer plats att möblera när vi har fester eller möten. Efter användandet ställer vi tillbaka möbler och material enligt riktlinjerna och bilderna.

Den vänstra kylfrysens tillhör föreningen och den högra förskolan. Vår kylfrys ska vara avstängd när vi inte använder lokalerna. När vi förbereder fest eller vid andra speciella tillfällen kan kylfrysens användas av föreningens medlemmar. Anvisningar för hur diskmaskinen fungerar finns i köket. Observera att förskolans skåp är märkta. Deras köksutrustning får inte användas av oss. Kaffebryggare och mikrovågsugn tillhör förskolan är undantag och får användas av oss. Ta med egen musikutrustning. Tvätta husets dukar efter användning. Benförhöjare till borden i köket finns i förrådet. Stolar och monteringsbara bord förvaras bakom ett draperi inne på toan på -1. Fler bord finns i vårt städtrum innanför tvättstugan. Det underlättar städningen i köket om barnens stolar ställs upp på borden. Besökande barn får leka med leksakerna. Ta gärna bilder och se till att de blir rätt sorterade i respektive låda och hylla.

Riktlinjerna:

Föreningen har tillträde till köket från kl. 17.00 alla vardagar.

Föreningen har tillträde alla helger och övriga dagar då förskolan är stängd.

Ett städföretag städar lokalerna varje vardag enligt städschema.

Förskolan har sitt material och sina leksaker sorterade och placerade i hyllor.

Förskolan plockar undan på diskbänken, serveringsbänken och marmorbänken under fönstren alla helger. Förskolan kan ha kvar sina saker på bänken närmast förrådet under helger då lokalerna inte är bokade.

Föreningens medlemmar bokar lokalen i kalendern utanför lokalens dörr.

Då lokalen är bokad av föreningens medlemmar gäller:

Personalen på förskolan ska innan användandet:

Ta bort alla mattor i matsalen. Mattan i allrummet ligger kvar.

Ta bort skobrickor och plastlådor med bilar.

Flytta alla hyllor med hjul så att de står utmed fönstren.

Plocka bort allt material från alla bänkar i köket.

Föreningens medlemmar som bokar lokalerna ska efter användandet:

Se till att lokalerna är städade enligt städreglerna som finns uppsatta på väggen i köket.

Se till att förskolans lekmaterial är sorterat och placerat som det var när förskolan lämnade lokalerna. Ta gärna bilder innan användandet.

Rulla tillbaka hyllorna som de ska stå när förskolan använder lokalerna. Bilder kommer att finnas vid diskbänken.

Tvättstugan. Tider bokas i en pärm i tvättstugan som ligger på plan -1. I pärmen finns anvisningar om tvätttider liksom för hantering och skötsel av maskinerna. Där står bland annat att ingen maskin får startas efter 21.00 på kvällen eller före 08.00 på vardagar och 09.00 på lördag, söndag och röda dagar. Förutom tvättmaskiner, torkskåp & torktumlare finns strykbräda, ångstrykjärn och mangel.

Städmaterial, städutrustning och dammsugare för skötsel av våra gemensamma utrymmen förvaras i **städrummet** i anslutning till tvättstugan. Din husnyckel öppnar dörrarna.

Cyklar & barnvagnar förvaras i **cykelrummet** i anslutning till entrén. Under veckodagar är det lite trångt eftersom förskolebarnens barnvagnar då parkeras där.

Soprum. Källsortering görs i **soprummet** i anslutning till entrén. Där sorterar du ditt avfall i behållare för plast, metall, glas, kartong/wellpapp, papper och matavfall för produktion av biogas. Påsar till matavfallet finns i skåpen i entrén. Se till att du viker ihop t.ex. mjölkpaket

så att de tar så liten plats som möjligt. Samla inte heller ihop plastavfallet i plastpåsar, då tar det större plats än nödvändigt. Glödlampor sorteras i en egen liten låda och batterier tar du med till mataffären där det finns batteriholk. Det är varje boendes ansvar att sortera sitt avfall på rätt sätt och se till att rätt kärl används. Riskavfall, t.ex. elsopor, färg och lösningsmedel ska varje boende själv ta hand om och slänga på avsedd plats utanför huset. Inga sopor, varken riskavfall eller andra, ska ställas bredvid kärnen i soprummet. Ej heller får sopor förvaras i trapphus, entré eller på balkonger. De hushållssopor som blir över när vi sorterat det som går slängs i sopluckan i entrén.

Källarkontor och ett antal förvaringsskåp finns på våning -2 i det som är byggt som skyddsrum. I källargångarna får inga personliga tillhörigheter förvaras. Vindskontor finns på våning 8 för tre lägenheter.

Snickarverkstaden på -2 har en del prylar du kan använda för enklare snickerier och reparationer. Dessutom finns några inlåsta elmaskiner som tillfälligt kan lånas om du pratar med någon av Kontaktpersonerna.

Två mindre lokaler (förråd/föreningsarkiv respektive kontor) är för närvarande uthyrda. De finns på plan -2.

OM POLICY

Här har vi samlat regler som gäller för vårt dagliga boende och för några specifika situationer som förekommer i bostadsrättsföreningar.

1. Allmänt

- ✓ Lägenhet får endast användas som bostad åt bostadsrättshavare och hans familj.
- ✓ Lägenheten ska hållas tillgänglig för tillsyn som är påkallad av föreningen och/eller annan behörig person i samband med underhåll och reparation av fastigheten.
- ✓ Balkongerna ska hållas fria från snö och is.
- ✓ Förekomst av ohyra eller skadeinsekter ska anmälas till föreningen.
- ✓ Föreningens tillstånd ska inhämtas innan skyltar, markiser, utomhusantennor, annan utrustning eller utsmyckning sätts upp på fastigheten eller i gemensamma utrymmen. Detta gäller även kabeldragning av olika slag.
- ✓ I samband med in- eller utflyttning ska medlem städa efter sig i de gemensamma utrymmen som kan ha blivit påverkade under flytten; trappuppgång, hiss, gård, förrådsutrymmen, soprum m.m.

2. Värme och ventilation

Huset är projekterat och byggt med föresatsen att vara energisnålt och miljöanpassat. I undercentralen på plan -1 omvandlas fjärrvärme i värmeväxlare till tappvarmvatten och radiatorvärme. Genom en egen värmepump förbättrar vi värmeekonomin ytterligare.

Ventilationssystemet är av typen frånluftsventilation och vad VVS-teknikerna kallar "balanserat" – d.v.s. det fungerar bäst för alla lägenheter om fönster och balkongdörrar för det mesta hålls stängda. Vädring av matos och instängd luft bör helst ske med korsdrag under några minuter, vidöppet fönster och öppet köksspjäll och gärna med stängd radiatorventil vid det öppna fönstret.

OBS, köks- och badrumsfläktar får inte installeras utan att föreningens styrelse granskat och godkänt modell och utförande.

Om man individuellt önskar lägre innetemperatur under den kalla årstiden än den som huset bjuder bör man i första hand reglera radiatorernas termostatsventiler till önskad effekt.

3. Säkerhet

- ✓ Kontrollera att ytterdörren går i lås efter in- och utpassering.
- ✓ Släpp inte in någon okänd person i fastigheten utan att informera dig om hens ärende.
- ✓ Lämna inte dörrar till gemensamma utrymmen olåsta om du inte är där själv.
- ✓ Varje lägenhet ska vara utrustad med brandvarnare.
- ✓ Inga föremål får förvaras på trapplan eller i andra gemensamma öppna utrymmen.
- ✓ Meddela grannar eller styrelsen om du lämnar lägenheten en längre tid.

4. Försäljning och köp av bostadsrätt

- ✓ Fråga styrelsen om rutiner vid överlåtelse och läs stadgarna. Tänk på att den som övertar din lägenhet ska godkännas som medlem i föreningen innan inflyttning får äga rum. Ta därför noga reda på vad som krävs för att få medlemskap.
- ✓ Tillsammans med ansökan om medlemskap ska ett exemplar av överlåtelseavtalet lämnas till styrelsen.
- ✓ Mall för ansökan om medlemskap finns på föreningens hemsida (Om föreningen) och kan även tillhandahållas av styrelsen.

5. Andrahandsuthyrning/lägenhetsbyte

- ✓ En bostadsrättshavare får upplåta sin lägenhet i andra hand till annan för självständigt brukande endast om styrelsen ger sitt skriftliga samtycke.
- ✓ Bostadsrättshavare ska enligt 47 § i föreningens stadgar skriftligen hos styrelsen ansöka om samtycke till upplåtelsen.
- ✓ I ansökan ska skälet till upplåtelsen anges, vilken tid den ska pågå samt till vem lägenheten ska upplåtas.
- ✓ Formulär för ansökan finns på föreningens hemsida och hos styrelsen.
- ✓ Tillstånd ska lämnas om bostadsrättshavare har skäl för upplåtelsen och föreningen inte har någon befogad anledning att vägra samtycke.
- ✓ Tillstånd lämnas normalt för maximalt 12 månader i följd.
- ✓ En upplåtelse kan dubbleras 1 gång, sammanlagt totalt 24 månader i följd.
- ✓ Tillstånd lämnas inte för korttidsupplåtelse (<3 månader) eller AirBnB-verksamhet.
- ✓ Tillstånd lämnas inte för upplåtelse till juridisk person.
- ✓ Tillstånd lämnas inte för upplåtelse till verksamhet som förmedlar uthyrning av bostäder.
- ✓ Om bostadsrättshavare byter hyresgäst under den tid styrelsen gett sitt samtycke till andrahandsupplåtelse ska ny ansökan enligt 47 § första stycket i föreningens stadgar göras.
- ✓ Med undantag av tvättstuga, sop- & cykelrum har andrahandsboende inte tillgång till de lokaler som beskrivs under rubriken Gemensamma utrymmen. Vid långtidsuthyrning (> 6 månader) kan styrelsen överväga att ompröva denna regel.
- ✓ Avgift för andrahandsupplåtelse enligt 9 § i föreningens stadgar betalas av bostadsrättshavare som upplåter sin lägenhet i andra hand.
- ✓ Ägaren ska ha bott stadigvarande i föreningen i minst 1 år innan upplåtelse i andra hand kan komma ifråga.
- ✓ Maximalt 2 lägenheter i föreningen bör samtidigt upplåtas i andra hand.
- ✓ Styrelsens beslut kan överprövas av hyresnämnden.

6. Reparations- och ombyggnadsarbeten

Alla reparations- eller ombyggnadsarbeten ska anmälas skriftligt till styrelsen innan arbetet påbörjas. Undantag är renovering av ytskikt såsom målning eller golvslipning.

På föreningens hemsida finns en mall (Ansökan om medgivande till ombyggnad) som specificerar de frågor styrelsen behöver svar på för sitt beslut.

Till anmälan ska även en sammanfattande beskrivning och beräknad tidsåtgång redovisas.

Reparations- och ombyggnadsarbete får inte påbörjas innan styrelsens skriftliga tillstånd lämnats.

En fullständig förteckning över föreningens krav och villkor gällande reparations- och ombyggnadsarbeten följer nedan. Förteckningen finns som separat fil på föreningens hemsida (Medlemsinfo) och kan även beställas från föreningens styrelse.

Policy för reparations- & ombyggnadsarbeten i lägenheter tillhörande BRF Katthuvudet 14.

Alla reparations- eller ombyggnadsarbeten ska anmälas skriftligt till styrelsen innan arbetet påbörjas. På föreningens hemsida finns en mall för ansökan om medgivande till ombyggnad. Till anmälan ska även en sammanfattande beskrivning och beräknad tidsåtgång redovisas. Arbetena får inte påbörjas innan styrelsens skriftliga tillstånd lämnats. Undantag är renovering av ytskikt, såsom målning eller golvslipning.

Det åligger bostadsrättshavaren att pröva om bygglov krävs för viss åtgärd och att i så fall ansöka om bygglov. Beviljat bygglov ska presenteras för styrelsen innan arbetet påbörjas. Vid bygglov svarar bostadsrättshavaren för att arbetet sker enligt plan- och bygglagen inklusive kvalitetssäkringssystem. Minimifunktionskrav enligt bland annat gällande BBR (Boverkets byggregler) och annan tillämplig lagstiftning. Vidare ska som minimifunktionskrav gälla föreskrifter i de senaste utgåvorna av Hus AMA, VVS AMA i tillämpliga delar (AMA = Allmän Material & Arbetsbeskrivning). Bostadsrättshavaren svarar för fastighetsägarens åtagande gentemot byggnadsnämnden enligt plan- och bygglagen. Bostadsrättshavaren utser kvalitetsansvarig och svarar för kostnaderna.

Bostadsrättshavaren övertar det ansvar enligt arbetsmiljölagen som åvilar fastighetsägaren för samordning av åtgärder till skydd för liv och hälsa på det gemensamma arbetsstället för byggnadsverksamheten.

Bostadsrättshavaren eller av denne anlitad entreprenör tillser att försäkringsskydd föreligger i den omfattning som föreskrivs i AB 04 (AB = allmänna bestämmelser för byggnads- anläggnings- och installationsentreprenader) samt även försäkringsskydd enligt arbetsmiljölagen 3 kap 7 §. Det vill säga fastighetsägaren och bostadsrättshavaren ska få motsvarande rättigheter och skyldigheter som anges i AB 04 för beställare respektive entreprenör.

Under en ombyggnad som kräver styrelsens tillstånd har föreningen rätt att utföra besiktningar. En slutbesiktning genomförs när bostadsrättshavaren anmält att arbetena är avslutade. En skriftlig dokumentation över ombyggnader och nya installationer i lägenheten överlämnas till föreningen. Eventuella kostnader i samband med besiktningarna svarar bostadsrättshavaren för. Besiktningen kan även omfatta intilliggande lägenheter.

Besiktning ska ske av alla nya rördragningar (innan de byggs in) och alla nya eldragningar. Besiktning ska även ske när tätskikt i våtutrymmen utförs. Besiktningar ska utföras av en auktoriserad besiktningsman och ska bekostas av bostadsrättshavaren som bygger om.

Arbeten får endast ske mellan 07:30-17:30 på vardagar.

Ett renoveringsarbete ska genomföras utan uppehåll annat än för helger. Den angivna tidsperioden ska så långt möjligt följas. Om fördröjning skulle uppstå ska styrelse informeras och ny tidsplan presenteras.

Fastighetsägaren garanterar inte att ombyggnaden går att utföra eller för eventuella bristande förutsättningar.

Bostadsrättshavaren ska slutföra ombyggnaden. En överlåtelse av bostadsrätten innan arbetena är klara och godkänd slutbesiktning skett kan ej ske om inte förvärvaren övertar samtliga skyldigheter.

Bostadsrättshavaren svarar för samtliga kostnader förbundna med genomförandet av ombyggnaden.

Om renoverings- och ombyggnadsarbetena på grund av skada eller andra skäl direkt eller indirekt leder till att kostnader uppkommer för fastighetsägaren ska bostadsrättshavaren ersätta dessa.

Om andra lägenheter drabbas av skador ska bostadsrättshavaren reglera dessa omgående och direkt med berörd medlem. Övriga skador regleras med styrelsen.

Bostadsrättshavaren svarar för att företag och hantverkare som anlitas under arbetets gång följer föreningens ordningsregler. De företag och hantverkare som anlitas av bostadsrättshavaren ska inneha f-skattsedel.

Grannar ska underrättas löpande om renoveringen genom anslag i trapphusen med kontaktinformation. Vid större störningar, till exempel vattenavstängning ska medlemmar meddelas även via e-mejl. Ansvarig för informationen är bostadsrättshavaren.

För att minska nedsmutsning och störning hos närboende ska lägenhetsdörr hållas stängd. Samtliga frånluftventiler i lägenheten ska tejpas för och annan nödvändig försiktighet iakttas.

Avfall får endast lagras i renoveringslägenheten eller i s.k. "Big Bags" som endast får placeras utanför fastigheten för hämtning samma dag.

Vid vattenavstängning, elavstängning eller ingrepp i fjärrvärmesystemet ska styrelsen och berörda grannar underrättas minst tre dagar innan.

Ombyggnadsarbeten leder oundvikligen till att nedsmutsning uppstår i trapphus. Därför ska väggar och räcken i trapphus täckas in och golv våttorkas efter varje arbetsdag. Ansvarig för detta är bostadsrättshavaren. Vid behov kan även gården eller gatan utanför fastigheten behöva sopas. Om nedsmutsning av fastighet, gård eller gata inte åtgärdas kommer styrelsen att ombesörja detta och överlämna faktura till bostadsrättshavaren för reglering.

När hiss används för att transportera material ska hissen kläs in på sådant sätt att inga skador på ytskikt kan uppstå.

Om utvändigt bygghiss används så ska föreningen godkänna var den monteras. Klätterskydd och larm ska monteras och bekostas av den medlem som bygger om.

Maskiner/redskap får inte placeras på gården eftersom den inte är dimensionerad för tunga belastningar.

Det är bostadsrättshavarens skyldighet att tillse att de av hantverkarna utnyttjade dörrarna till fastigheten är låsta.

Det är bostadsrättshavarens skyldighet att tillse att dennes hantverkare försäkrat sig om var huvudavstängningskranarna för el och vatten finns i fastigheten.

Om bostadsrättshavaren bryter mot ovanstående överenskommelser äger föreningen genom styrelsen rätt att omedelbart begära rättelse innan arbetet får fortsätta.